

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Бухгалтерский учет»
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»

**Учебно - методическое пособие
по выполнению курсовых работ по дисциплине
«Финансовый учет»**

для бакалавров очной, очно-заочной, заочной форм обучения
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиля «Учетно-аналитическое обеспечение цифровой экономики»

УДК 631.162

ББК 65.052

С95

Авторы:

кандидат экономических наук
доцент кафедры «Бухгалтерский учет»

О. Е. Сытник;

кандидат экономических наук
доцент, зав. кафедрой «Бухгалтерский учет»

Н. В. Кулиш

кандидат экономических наук
доцент кафедры «Бухгалтерский учет»

С. А. Тунин

Сытник, О.Е.

С 95 Финансовый учет: учебно – методическое пособие /О.Е. Сытник, Н.В. Кулиш, С.А. Тунин; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь, 2023. – 57 с.

Изложены требования, предъявляемые к выполнению и оформлению курсовой работы, приведен примерный перечень тем, подробно рассмотрен порядок защиты работы.

Предназначены для бакалавров очной, очно-заочной, заочной форм обучения направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Учетно-аналитическое обеспечение цифровой экономики».

УДК 631.162

ББК 65.052

© Сытник О. Е., Кулиш Н. В., Тунин С. А., 2023

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Общие положения

Курсовая работа – это документ, по которому определяется степень подготовки студента вуза к самостоятельной работе по профилю. Поэтому она должна быть написана на актуальную тему, содержать разработки и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение действующего законодательства и укрепление экономики хозяйствующего субъекта.

По своей сущности и назначению она представляет научно - исследовательскую работу студента. В соответствии с этим успешное выполнение и защита курсовой работы требует от студента максимальной самоотдачи, значительной осведомлённости по исследуемому вопросу, способности и умения самостоятельно ставить и экспериментально решать задачи, необходимые науке и производству.

Цель курсовой работы – выполнить научно - производственное или практическое исследование по определенной теме на основе систематизации, закрепления, расширения, углубления и обобщения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине «Финансовый учет».

Для достижения поставленной цели в процессе исследования решаются следующие задачи:

- закрепить теоретические знания студента в области бухгалтерского учета, что достигается путем изучения законодательно - нормативных актов и литературных источников по избранной теме;

- научить студента пользоваться современными методами обработки бухгалтерской учетной и отчетной информации для принятия управленческих решений в исследуемой организации;

- показать умение разрабатывать рациональную систему организации учетной работы на основе выбора эффективной учетной политики по исследуемой проблеме, ориентированной на требования российских стандартов бухгалтерского учета и финансовой отчетности с учетом положений международных стандартов;

- установить умение студента применять на практике принципы и правила учета основных хозяйственных операций, обобщать полученные данные и на их основе формулировать правильные выводы и разрабатывать экономически обоснованные предложения для внедрения в практику хозяйствующих субъектов, независимо от формы собственности;

- выявить способности студента правильно и грамотно пользоваться компьютерной техникой и современными информационными технологиями;

- определить способности студента излагать свои мысли чётко, грамотно и в строгой логической последовательности.

Студент должен показать знание действующих законодательных актов и нормативных положений, инструктивных материалов по бухгалтерскому финансовому учёту. Он должен продемонстрировать умение творчески применять их в практической работе, анализировать и аргументировать результаты деятельности организаций в условиях реформирования экономики, постоянного совершенствования методов хозяйствования, повсеместного использования компьютерной техники и новейших информационных технологий.

Студент должен критически оценить и подвергнуть постановку бухгалтерского учета, разработать предложения по совершенствованию организации учета, показать пути изыскания неиспользованных резервов организации по более эффективному использованию ресурсов.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, на практическом материале различных коммерческих организаций.

В результате подготовки курсовой работы и ее защиты студент должен показать, в какой степени он подготовлен для самостоятельной работы в качестве бухгалтера.

1.2 Выбор темы с учетом базовых материалов

Теоретические и практические знания студентов по выбранному профилю закрепляются и расширяются в процессе выполнения курсовой работы. Она должна быть актуальной, конкретной, имеющей практическое значение (по возможности подтверждённое справкой о практической значимости). Поэтому правильный выбор темы курсовой работы имеет важное значение. Успешное выполнение работы зависит не только от правильного выбора темы, но и от объекта изучения.

Кафедра разрабатывает примерную тематику курсовых работ в тесной связи с потребностями практики бухгалтерского учета. Тематика курсовых работ студентов может быть связана с научно - исследовательской работой кафедры, осуществляющей научное руководство.

Темы курсовых работ ежегодно корректируются и согласовываются с базовыми организациями.

Задача преподавателей – прокомментировать темы курсовых работ, интересующие студентов, помочь им выбрать тему с учётом их способностей и склонностей.

Закрепление темы курсовой работы за студентом производится на основании его личного заявления, написанного на имя заведующего кафедрой и согласованного с руководителем (приложение 1).

Студенты всегда должны помнить, что написанные ими в процессе обучения доклады, рефераты по общетеоретическим и специальным дисциплинам могут быть в будущем отдельными частями курсовой работы.

По утверждённой теме студент самостоятельно разрабатывает содержание курсовой работы по разделам и подразделам в срок, установленный научным руководителем (приложение 3). Правильно составленный план работы помогает студенту систематизировать информацию и обеспечивать последовательность ее изложения, а также является организующим началом в предстоящих исследованиях.

Поэтапное выполнение курсовой работы рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- выбор темы курсовой работы;
- разработка плана работы;
- подбор литературы, критическое её изучение;
- сбор фактических данных в организации за последние 3 года, их обработка, анализ и обобщение;
- письменное оформление курсовой работы и передача руководителю для проверки;
- доработка курсовой работы с учётом замечаний руководителя;
- завершение и окончательное оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

1.3 Руководство работой студентов

Для оказания научной и методической помощи студенту заведующий кафедрой определяет руководителя курсовой работы.

После утверждения студенту темы курсовой работы руководитель оформляет задание на ее выполнение в двух экземплярах, которое утверждается заведующим кафедрой (приложение 4). Один экземпляр задания выдаётся студенту, который в дальнейшем сдается на кафедру вместе с курсовой работой, другой – находится у руководителя.

На основании выданного студенту задания составляется календарный план - график её выполнения на весь период разработки темы с указанием сроков окончания и представления законченной курсовой работы.

План - график является организационной основой работы и применяется для контроля за ходом поэтапного её выполнения. Если студент не выпол-

няет календарный план - график, то руководитель вправе потребовать от него письменное объяснение и сообщить заведующему кафедрой.

Студент обязан поддерживать с руководителем постоянный контакт и своевременно реагировать на его замечания. На всех этапах выполнения курсовой работы студентом руководитель осуществляет контроль за его работой и дает необходимые консультации, назначаемые по мере надобности. Он оказывает студенту как научную и методическую, так и организационную помощь:

- рекомендует студенту необходимые обязательные литературные источники;

- проверяет обработанный материал, собранный студентом, а также текстовую часть работы (по частям или в целом);

- указывает на неточности в научных определениях и даёт указания по устранению обнаруженных недостатков.

После доработки, завершения и окончательного оформления курсовой работы руководитель тщательно её читает и в срок не позднее, чем за две недели до даты защиты пишет отзыв.

Заведующий кафедрой осуществляет постоянно систематический контроль и делает выборочные проверки за ходом выполнения работ.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

2.1 Структура и содержание работы

Структура курсовой работы должна быть чёткой и включать следующие основные элементы: введение, теоретическая и аналитическая части, при необходимости может присутствовать экспериментальная, выводы и предложения, список использованной литературы, приложения.

Общий объём курсовой работы без учета приложений должен составлять 45-50 страниц машинописного текста (таблица 1).

Таблица 1 - Примерное соотношение отдельных элементов курсовой работы

Наименование элементов работы	Примерный объем, страниц машинописного текста
Титульный лист	1
Задание	1
Введение	2
<i>I. Теоретическая часть</i>	
1. Теоретические аспекты (основы) исследуемой проблемы	7
<i>II. Методическая</i>	
2. Организационно – экономическая характеристика	10
2.1 Организационная характеристика	3
2.2 Экономическая характеристика	7
3. Организация бухгалтерского учета ...	22
Заключение	2
Список использованных источников литературы	2
Приложения	не ограничивается
Итого	45

Особо объёмные результаты расчётов могут быть вынесены в приложение, постраничный объём которого не лимитируется.

Основная часть работы должна иметь наибольший удельный вес в курсовой работе, а не введение и выводы и предложения.

Первая глава «*Теоретические аспекты исследуемой проблемы*» должна носить теоретический характер. В ней раскрывается экономическая природа и сущность объектов бухгалтерского учета, исследованию которого посвящена курсовая работа. При этом исследование теоретических вопросов первой главы должно служить основой для разработки практических вопросов в последующих главах. В первой главе целесообразно затрагивать дискуссион-

ные вопросы, обсуждаемые различными авторами, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения (*например, Иванов С.П. [15] считает, что ...*). [15] – ссылка на автора в списке литературы. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

Во второй главе «*Организационно – экономическая характеристика ООО «Лидер» Петровского городского округа*» необходимо предусмотреть два параграфа:

1. *Организационная характеристика*
2. *Экономическая характеристика*

Третья глава должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно предусмотреть методические аспекты учетно - аналитических проблем и практики российского учета.

В этой главе курсовой работы следует проанализировать определенное направление деятельности экономического субъекта как самостоятельного участка исследования или провести анализ состояния учета этого участка с указанием наиболее часто встречающихся ошибок, методов их устранения и возможных штрафных санкций.

В итоговой части этой главы студент включает свои разработки, предложения, рекомендации. Таблицы, графики, диаграммы и т. п., содержащие цифровые данные, непосредственно связанные с содержанием курсовой работы, размещаются в её текстовой части. А таблицы, формы первичных бухгалтерских документов, учётных регистров и другие материалы иллюстративного характера прикладываются в виде приложений.

Таким образом, в целом структурно - текстовая часть работы состоит из введения, трех глав, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений. Третья глава должна состоять из 4 - 5 параграфов.

Изложение и расстановка рассматриваемых в текстовой части глав, параграфов и пунктов должны быть последовательными, логичными и взаимосвязанными.

2.2 Подбор и изучение литературных источников

Работа над избранной темой курсовой работы начинается с подбора литературы. Изучение её способствует формированию научных знаний студентов. Подбор литературы по теме студент осуществляет самостоятельно под наблюдением руководителя курсовой работы, который указывает направление и порядок изучения источников.

Рекомендуется при подготовке курсовой работы использовать следующие источники:

- законы Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета;
- указы Президента Российской Федерации;
- федеральные стандарты бухгалтерского учета (ФСБУ) и положения по бухгалтерскому учету (ПБУ);
- постановления, инструктивные и методические указания исполнительных органов власти Российской Федерации по проблеме исследования;
- монографии и научные труды.

Большую помощь в этом могут оказать сотрудники библиотеки вуза. С этой целью студент использует указатели литературы по различным темам, алфавитные и систематические каталоги, библиографические справочники и т. п.

Законодательно - нормативные документы и отдельные вопросы по теме исследования могут быть освещены в периодических экономических изданиях:

журналах: “Бухгалтерский учёт”, “Главбух”, “Нормативные акты для бухгалтера”, “Международный бухгалтерский учет” и др.

Целесообразно просмотреть, минимум за 2-3 последних года, заключительные (последние) номера журналов, в которых приводятся указатели статей, опубликованных за год, что позволит студенту снизить трудоемкость его работы.

Для поиска и изучения литературных источников необходимо использовать справочно - правовые системы: Консультант Плюс, Гарант и др., а также ресурсы сети Internet.

После самостоятельного подбора списка литературы по теме исследования студент согласовывает его с руководителем. В процессе работы этот список уточняется и дополняется, так как необходимость в материалах одних источников отпадает, но возникает потребность в изучении дополнительных, вышедших позднее.

Изучение литературы начинается с действующих законодательных актов РФ и официальных положений, нормативных материалов, общеэкономических источников по бухгалтерскому учёту.

Специальную литературу целесообразно внимательно читать и прорабатывать по новым изданиям (не ранее, чем за 2-3 года, предшествующих защите курсовой работы), так как в них излагаются последние достижения, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Большой научный интерес представляет литература зарубежных изданий, обобщаю-

щая опыт работы экономически развитых стран, работающих в рыночных условиях.

При изучении литературы рекомендуется выписывать наиболее важную информацию и фиксировать собственные мысли или критические замечания по прочитанному. Выписки из литературных источников следует делать своими словами, а отдельные положения (наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи) в виде цитат, которые берутся в кавычки. После каждой цитаты должна быть ссылка на автора и источник информации. *Например, Лавренко А.Б. [23] считает, что В свою очередь, Петров П.Л. [27] предлагает*

Очень важно, чтобы студент глубоко осмыслил по нерешённым проблемам предложения авторов, стоящих на различных теоретических позициях, и высказал свою точку зрения. В таком случае он должен не только изложить своё мнение, но обязательно подкрепить расчётами, взятыми из практики экономического субъекта, внести предложения, направленные на решение данной проблемы.

2.3 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов

Курсовая работа выполняется на фактических материалах коммерческой организации.

После подбора и глубокого изучения литературных источников и материалов практической базы (фактических данных организации) студент приступает к написанию курсовой работы. Этот период требует от него сообразительности, сосредоточенности и упорного творческого труда.

Изложение вопросов темы в тексте должно быть логичным, четким, понятным, своими словами и без стилистических и орфографических погрешностей.

Перед каждым разделом, подразделом или параграфом необходимо ставить конкретную цель, то есть самостоятельную мысль, между ними должна быть взаимосвязь и взаимообусловленность. Содержание излагаемого материала должно точно соответствовать их заглавию.

Научное исследование по выбранной теме студент выполняет самостоятельно, и его собственные мысли должны быть умело размещены в текстовой части, которые трактуются личным местоимением первого лица множественного числа или от третьего лица единственного числа. С этой целью желательно применять конструктивные выражения типа “мы считаем”, “мы полагаем”, “мы предполагаем”, “по нашему мнению”, “в работе излагается”,

“автором получено”, “наблюдается” и т. п. Не принято употреблять личное местоимение от первого лица единственного числа, то есть “я”, “мною”.

Собранная информация по теме курсовой работы должна быть изучена с применением различных **методов и приемов научного исследования**: монографического (описательного), экономико - статистического, расчетно - конструктивного, традиционных приемов экономического анализа, элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись, балансовое обобщение, документирование фактов хозяйственной жизни и т.д.). Это позволит выявить закономерности, сделать научно - обоснованные выводы и экономически целесообразные предложения, связанные с совершенствованием учета отдельных объектов бухгалтерского наблюдения.

Текстовая часть работы должна содержать таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы), которые составляются по данным статистического и бухгалтерского учета и отчетности организации за последние 3 года, предшествующие году защиты работы.

Рассмотрим коротко некоторые методические указания к выполнению отдельных разделов.

Во введении кратко обосновывается актуальность и научно - практическая значимость темы курсовой работы для выбранного объекта исследования, конкретизируется её цель и приводится перечень разрабатываемых вопросов и решаемых задач, указывается объект и период исследования. Для большей убедительности студент может дать мотивированную оценку принятого направления исследования, как с научной, так и с экономической точки зрения. Здесь также указываются применяемые методы исследования и основные источники информации, использованные при выполнении курсовой работы.

Таким образом, во введении необходимо:

обосновать актуальность выбранной темы, изложить состояние изученности вопроса,

описать цель и задачи курсовой работы;

определить объект и предмет исследования;

указать информационную базу и методологическую основу исследования,

указать на примере какой организации, и за какой период выполняется курсовая работа,

перечислить применяемые методы научного исследования.

Теоретическая часть – это *п е р в а я г л а в а* курсовой работы, представляющая обзор литературных источников. Она содержит систематизацию законодательных актов и методических подходов к решению отдель-

ных вопросов. Здесь излагается изученная нормативная и методологическая база.

Знание законов и умение ими пользоваться в современной рыночной экономике необходимы каждому студенту для того, чтобы разработанные им предложения не противоречили законам Российской Федерации. Проводится критический анализ взглядов различных авторов на экономическую теорию по теме исследования с обязательной ссылкой на 8-10 основных литературных источников. Последовательность его проведения аналогична подбору литературных источников (см. п. 2.2).

Обзор литературы следует начинать с источников, раскрывающих содержание и сущность изучаемого вопроса, чтобы иметь общее представление о теоретических основах проблемы темы исследований. При этом необходимо использовать в них научные достижения в области бухгалтерского учета. Каждую проблему следует освещать с учетом законодательно - нормативных документов и новейших достижений науки. Студент должен изложить и обосновать своё мнение по рассматриваемым вопросам.

Такой подход позволит изучить действующую практику учетной работы в организации и на этой основе сформулировать выводы и рекомендации, необходимые для освещения аналитической части курсовой работы.

Методическая часть состоит из двух глав: *второй, третьей*. На базе проведенного теоретического анализа исследуемого объекта, студент должен охарактеризовать основные параметры деятельности конкретной организации в динамике за 3 года, предшествующих написанию курсовой работы.

В методическую часть предлагается включать:

- организационно - экономическую характеристику экономического субъекта;
- анализ исследуемых вопросов на базе данных практической деятельности организации;
- критическую оценку действующей практики, влияние ее изменения на содержание учетной политики организации;
- методические вопросы совершенствования бухгалтерского учета по исследуемой проблеме;
- разработку предложений по совершенствованию порядка ведения учета;
- данные о выявленных резервах, которые тщательно аргументируются.

В главе «Организационно – экономическая характеристика» необходимо предусмотреть два параграфа:

2.1 Организационная характеристика

2.2 Экономическая характеристика

В *организационной характеристике* следует кратко указать:

- расположение и организационно – правовые основы организации (ООО, ПАО, АО, СПК, МУП и пр.);
- период создания (реорганизации) экономического субъекта, учредителей, величину уставного капитала;
- основной вид деятельности организации (производство продукции, оказание услуг, розничная торговля, оптовая торговля и пр.);
- схему управления организации;
- структурные подразделения организации (бригады, фермы, участки, цеха, магазины и др.);
- порядок организации учетного процесса;
- форму ведения бухгалтерского учета;
- структуру аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.

Этот параграф курсовой работы можно проиллюстрировать рисунками.

Рисунки могут быть представлены в виде графиков, диаграмм и т.п. с обязательным использованием цифрового материала. Цифровой материал может быть размещен непосредственно на диаграмме или в отдельной таблице.

В *экономической характеристике*, которую необходимо представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели как:

- *структура валовой продукции в среднем за 3 года в текущих ценах;*
- *структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах продаж;*
- *структура розничного / оптового товарооборота;*
- *состав и структура активов – внеоборотные активы, запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и прочие активы;*
- *состав и структура собственного, заемного, привлеченного капитала – уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, кредиты, займы, кредиторская задолженность и прочие пассивы;*
- *состав финансовых результатов – прибыль (убыток);*
- и т.д.

В организациях, где значительный удельный вес в структуре активов занимают *основные средства*, необходимо проанализировать их состав, структуру, физическое состояние, эффективность использования.

Не менее важными объектами анализа при экономической характеристике организации должны быть:

- *человеческий фактор* – численность работников, фонд заработной платы, производительность труда;

- *производство готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг), состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции (работ, услуг);*

- *продажа готовой продукции, товаров* – каналы продаж, расходы на продажу, цены продаж, выручка от продажи и др.;

- *финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации* – результаты от продажи готовой продукции (работ, услуг), другого имущества, состав доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

Таким образом, в этой главе целесообразно указать местоположение, инфраструктуру, производственную направленность предприятия, изложить результативные показатели его деятельности, проанализировать финансовое состояние и эффективность использования ресурсного потенциала. Материал должен быть представлен в виде таблиц, и студент обязан детально проанализировать хозяйственную деятельность организации, на основе чего сделать конкретные и аргументированные выводы.

Основная часть курсовой работы должна быть конкретной, детально раскрывающей существо рассматриваемого вопроса финансовой деятельности или бухгалтерского учета в зависимости от темы курсовой работы. Здесь изучается современное состояние исследуемого вопроса, определенного темой курсовой работы.

Например, в теме по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками в теоретической части должны быть изложены основные формы расчетов, документальное оформление фактов хозяйственной жизни, организация синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Исходя из правильного понимания всех этих теоретических вопросов, делается вывод об организации учета расчетов по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в конкретном экономическом субъекте, как по аналитическим, так и синтетическим счетам в соответствии с учетной политикой организации. Исследуется практическое решение вопросов на примере конкретной организации, в частности, первичного учёта и документооборота, порядок обобщения и группировки данных первичной информации в сводные документы, организация синтетического и аналитического учёта, учёт-

ные регистры, применяемые для обобщения данных, необходимых для оперативного управления, текущего учёта и отчётности.

Таким образом, в методической части автор даёт обстоятельное обоснование основного замысла работы, излагает методические подходы и приводит экономические показатели работы организации, по которым будет даваться оценка работы.

В заключении данной части работы должны быть приведены разработки по совершенствованию бухгалтерского учёта в экономическом субъекте в соответствии с рассматриваемой темой. Важно показать эффективность внесённых предложений и сделанных выводов.

В **заключении** представляются краткие **выводы и предложения**. В них дается краткое обобщение всего изложенного в работе материала, подчеркиваются основные вопросы, которыми занимался студент, оценивается практическая направленность предложений. В этом структурном элементе необходимо изложить итог всей проделанной работы по выполнению курсовой работы. Выводы и предложения должны быть сформулированы чётко и ясно, быть понятными без чтения основного текста, отражать содержание всей курсовой работы, её сущность, теоретическое и практическое значение.

В начале излагаются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения в порядке рекомендаций на основании изложенных выше выводов. По содержанию курсовой работы формулируется не менее 5-7 выводов и 3-5 адресных мероприятий, направленных на совершенствование учетной работы. Предложения, посвящённые изложению какой-либо конкретной мысли, идеи следует объединять в отдельные абзацы. Они должны быть обоснованными и вытекать из содержания курсовой работы.

Список использованных источников литературы должен содержать не менее 25 наименований использованных литературных источников, включая законодательные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, оформленных в порядке и последовательности в соответствии с существующими ГОСТами.

В **приложении** помещается вспомогательный материал (всевозможные дополнительные и громоздкие расчёты, документы первичного учёта, учётные регистры; формы квартальных и годовых отчётов организации и справочный материал, используемые при выполнении работы; таблицы и рисунки, характеризующие технологию производства или имеющие иллюстративный характер по теме исследования и т. д. с целью сокращения объёма основной части курсовой работы).

В текстовой части основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения располагать в порядке появления ссылок на них.

2.4 Порядок оформления курсовой работы

В каждой курсовой работе должны содержаться:

Титульный лист

Задание студенту на выполнение курсовой работы

Введение

1. Теоретическая часть

2. Методическая часть

Заключение

Список использованных источников литературы

Содержание

Приложения

Титульный лист курсовой работы должен оформляться по утверждённой форме. Фамилия, имя, отчество студента пишется полностью и в именительном падеже. При указании руководителя обязательно указывается их учёная степень, учёное звание и должность, инициалы и фамилия (приложение 5).

Задание студенту на выполнение курсовой работы подписывается руководителем и утверждается заведующим кафедрой, подшивается после титульного листа курсовой работы (приложение 4).

Текстовая часть курсовой работы (введение, первая, вторая, третья главы, выводы и предложения), включая таблицы и рисунки, пишется на одной стороне листа нелинованной односортной белой бумаги формата А 4 размером 210 * 297 мм. На каждой странице должны быть оставлены поля шириной: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 12,5-15 мм.

При написании курсовой работы используется шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал между строками – полуторный.

Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаться ясностью, четкостью, сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов и оборотов речи.

Фамилии, названия организаций, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

Все слова в работе пишутся полностью. Нельзя допускать не принятых сокращений слов. Допускаются лишь общепринятые сокращения.

Текстовая часть должна состоять из глав, параграфов и пунктов при необходимости, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа как показано в примере.

Пример.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Введение, заключение, список использованных источников литературы, приложения не нумеруются (приложение 4).

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Слова “глава”, “параграф” и “пункт” в заголовках не пишутся (приложение 4).

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум - трём межстрочным интервалам, а между последней строкой текста и последующим заголовком – трём - четырём межстрочным интервалам.

Каждую главу следует начинать с новой страницы, а параграфы и пункты – продолжают текст, т. е. размещают на прежних страницах. Номер и заголовок соответствующей главы, параграфа, пункта в СОДЕРЖАНИИ и в тексте работы должны быть одинаковыми.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. **Номер страницы проставляют в нижней части страницы справа без точки.** Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, номер страницы на титульном листе не проставляют. На странице 1 (титульный лист), 2 (задание), номер не ставят, но в общую нумерацию они входят. Поэтому первая, обозначенная в курсовой работе, страница должна быть проставлена на первой странице введения – цифрой «3».

Весь демонстрационный материал (таблицы и рисунки) помещается сразу после ссылки на него в тексте или ближе к соответствующим частям текста, возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой.

Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, принятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. *Например:* 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. *Например:* 28 тыс. руб., 13 млн руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте курсовой работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам, действующим в настоящее время, принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

- единицы измерения массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т;

- единицы измерения времени: секунда – с, минута – мин., час – ч;

- единицы измерения затрат труда: человеко – час – чел. – ч; человеко – день – чел. – день;

- единицы измерения длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км;

- единицы измерения площади: квадратный метр – м², гектар – га.

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн руб.; млрд руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначаются предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Оно должно иметь содержательное название и порядковый номер с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Нумерую приложения последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 5» и т.д. Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то на первой странице пишется «Приложение», а на каждой последующей – «продолжение приложения», например: на первой странице – «Приложение 7» и на каждой последующей – «продолжение приложения 7».

Содержание располагается в конце работы после списка использованной литературы. В середине страницы пишут слово *Содержание*. Оно должно отражать названия отдельных разделов и параграфов (пунктов) в точном соответствии с их названием в работе. На уровне последней строки раздела, подраздела, параграфа указывают номер страницы (в цифровом виде), с которой начинается расположение данного раздела, подраздела или параграфа в курсовой работе (приложение 3). Таким образом, содержание – это путеводитель по курсовой работе.

Таблицы. Цифровой материал в дипломной работе следует оформлять в виде таблиц. В рукописном варианте работы таблицы чертятся чернилами того же цвета, которыми выполняется вся работа.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать по центру над таблицей, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например: 2021.*

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номера по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия над правым верхним углом в скобках.

Пример:

Таблица 1 – Размеры деятельности

Показатели	2020	2021	2022	2022 в % к 2020
1	2	3	4	5
Розничный товарооборот, тыс. руб.	113428	89449	116188	102,4
Среднесписочная численность работников, чел.	10	13	12	120,0
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	67617	69221	71054	105,1
Площадь складских помещений, кв. м	180	180	180	100,0

Таблица 2 – Состав и структура активов

Виды активов	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Основные средства	40514	31,8	35914	27,9	32652	25,8	80,6
Финансовые вложения	10	-	10	-	10	-	100,0
Прочие внеоборотные активы	5552	4,4	5594	4,3	5594	4,4	100,8
Запасы	76127	59,7	83655	64,9	84774	66,8	111,4
Налог на добавленную стоимость	279	0,2	279	0,2	-	-	-
Дебиторская задолженность	1647	1,3	1082	0,8	1395	1,1	84,7
Денежные средства	3300	2,6	2369	1,9	2473	1,9	74,9
Итого активов	127429	100,0	128903	100,0	126898	100,0	99,6

Таблица 3 – Состав и структура капитала и обязательств

Виды капитала и обязательств	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Капитал и резервы, всего	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
в т.ч.							
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6	7	8
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
Итого капитала и обязательств	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 4 – Состав и структура произведенной продукции (работ, услуг)

Показатели	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Продукция растениеводства	15362	20,2	11478	13,7	14363	16,9	93,5
Продукция животноводства	14484	19,0	19567	23,4	24543	29,0	169,4
Ремонтные работы	25353	33,3	28288	33,8	28300	33,4	111,6
Транспортные услуги	20928	27,5	24322	29,1	17568	20,7	83,9
Итого	76127	100,0	83655	100,0	84774	100,0	111,4

Таблица 5 – Состав и структура основных средств

Виды основных средств	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Здания, сооружения	12648	18,5	12648	18,1	12648	17,5	100,0
Машины и оборудование	37264	54,5	37264	53,2	36966	51,3	99,2
Транспортные средства	5778	8,4	6204	8,9	6323	8,8	109,4
Производственный и хозяйственный инвентарь	61	0,1	61	0,1	61	0,1	100,0
Продуктивный скот	9488	13,9	10683	15,3	12905	17,9	140,1
Многолетние насаждения	215	0,3	215	0,3	215	0,3	100,0
Другие виды	2957	4,3	2957	4,1	2957	4,1	100,0
Итого	68411	100,0	70032	100,0	72075	100,0	105,4

Таблица 6 – Состав и структура работников

Категории работников	2020		2021		2022		2022 в % к 2020
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Рабочие постоянные	226	66,5	227	66,8	219	66,0	96,9
в т.ч. - механизаторы	46	13,5	47	13,8	43	13,0	93,5
- работники животноводства	47	13,8	45	13,2	42	12,7	89,4
Рабочие сезонные и временные	6	1,8	7	2,1	7	2,1	116,7
Служащие	86	25,3	84	24,7	84	25,3	97,7
из них							
- руководители	8	2,3	8	2,4	8	2,4	100,0
- специалисты	40	11,8	39	11,5	40	12,0	100,0
Прочие	22	6,4	22	6,4	22	6,6	100,0
Итого	340	100,0	340	100,0	332	100,0	97,6

Таблица 7 – Финансовые результаты деятельности

(тыс. руб.)

Показатели	2020	2021	2022	2022 в % к 2020
1	2	3	4	5
Выручка	105691	91562	119395	113,0
Себестоимость продаж	102887	84058	96456	93,7
Валовая прибыль	2804	7504	22939	8,2 раза
Прибыль от продаж	2804	7504	22939	8,2 раза
Проценты к уплате	1492	2247	1642	110,0
Прочие доходы	4118	6748	4165	101,1
Прочие расходы	2358	1878	500	21,2
Прибыль до налогообложения	3072	10127	24962	8,2 раза
Текущий налог на прибыль	114	103	68	59,6
Чистая прибыль	2958	10024	24894	8,4 раза

Таблица 8 – Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание фактов хозяйственной жизни	Оправдательный документ	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
Приняты к бухгалтерскому учету материалы, поступившие от поставщика АО «Ставагроснаб»	товарная накладная	10	60	10000
Учен входящий НДС по поступившим материалам (20 %)	счет-фактура	19	60	2000
Перечислено с расчетного счета поставщику АО «Ставагроснаб» в счет погашения задолженности	платежное поручение, выписка банка	60	51	12000

Иллюстрации. Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы. Если такое размещение невозможно, рисунки размещают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых.

Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием.

Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...».

Бухгалтерские записи оформляются следующим образом:

- Начислена заработная плата работникам торговли:

Дебет счета 44 «Расходы на продажу»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 511035,4 руб.

Графическое оформление курсовой работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. д.

Графики – наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п.

Графики.

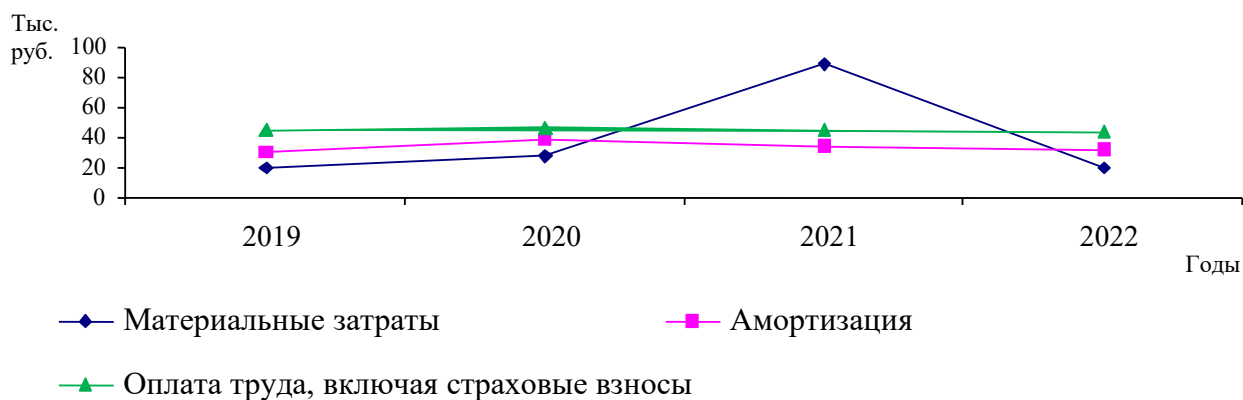


Рисунок 1 – Динамика затрат по экономическим элементам

Гистограммы и диаграммы.

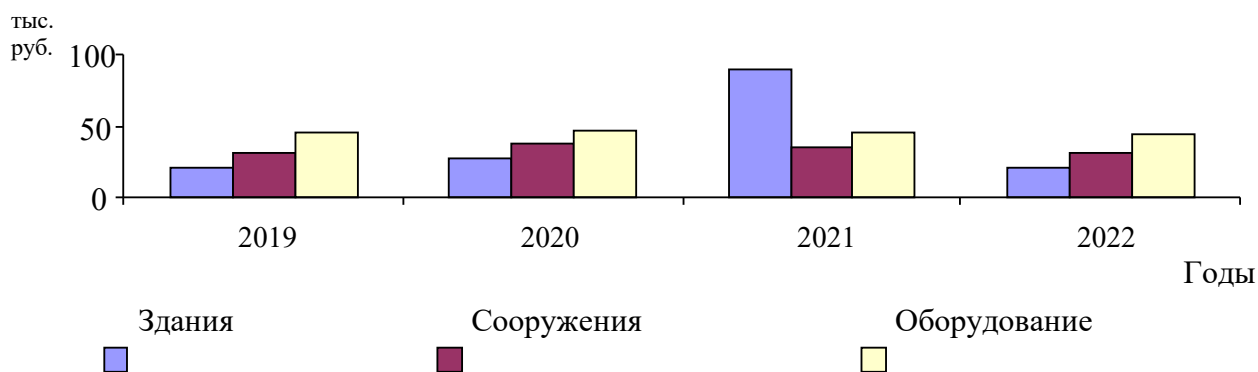


Рисунок 2 – Состав основных средств

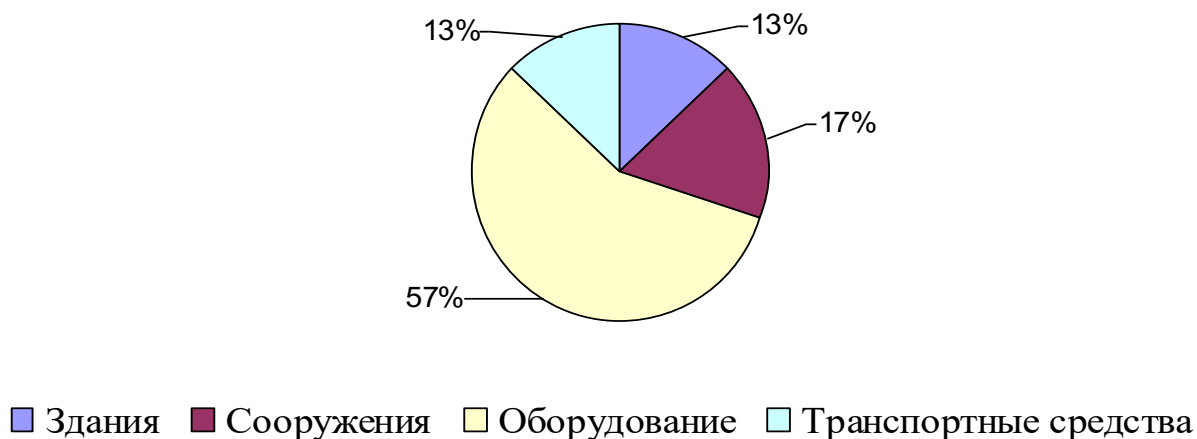
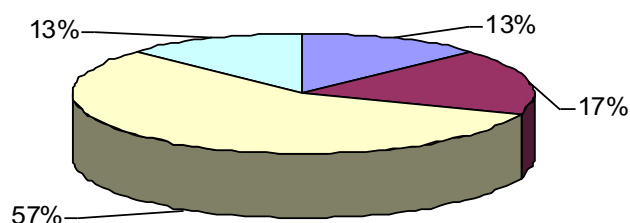


Рисунок 3 – Структура основных средств в 2022 г.



■ Здания ■ Сооружения ■ Оборудование ■ Транспортные средства

Рисунок 4 – Структура основных средств в 2022 г.

Графическое сравнение статистических, расчетных и учетных данных дает диаграмма или гистограмма. Нередко возникает необходимость привести схему или чертеж.

Схема - это графическое изображение какого - либо процесса или явления.

Пример:

Дебет	20 «Основное производство»	Кредит
Сальдо – незавершенное производство		
Расходы по статьям калькуляции или элементам затрат		Выпуск продукции: - количество - стоимость фактическая или учетная ± отклонения
Оборот: общая сумма затрат		Оборот: фактическая стоимость выпущенной продукции
Сальдо - незавершенное производство		

Рисунок 5 – Схема записей на счете 20 «Основное производство»

Формулы. Формулы пишутся чётким почерком и нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : d, \tag{1}$$

$$A = (a + b) \times d, \tag{2}$$

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

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. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова “где”, после которого никаких знаков препинания не ставится. Слово “где” пишется со строчной буквы слева на линии первого расшифровываемого символа.

Необходимо соблюдать расстановку знаков препинания в конце формул и в тексте перед ними, чтобы формула не нарушала грамматической структуры фразы. Двоеточие перед формулой ставится только в том случае, если этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Список использованной литературы. В список литературы включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт - Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, *например*: С. 47-52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники после ФИО автора или нормативного документа следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные скобки, *например*: [3].

Образец оформления списка литературы различных источников:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2023. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2023. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.01.2023).
4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.01.2023).
5. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 28.01.2023).

КНИГИ

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – М.: Финансы и статистика, 2023. – 560 с.
2. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве / под ред. Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. – М.: Эксмо, 2021. – 608 с.
3. Ширококов, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.Г. Ширококов, З.М. Грибанова, А.А. Грибанов. – М.: КНОРУС, 2022. – 672 с.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

1. Иванченко, И.А. Российская практика учета биологических активов / И. А. Иванченко // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. Учетно-аналитические аспекты развития сельскохозяйственного производства. – 2022. – Т.1. – С. 290–295.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е.В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2021. – № 8. – С. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2022. – № 3. – С. 3–17.

с 2-мя и более авторами

1. Шишкин, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Шишкин, М. Л. Платонов // Бух. учет. – 2022. – № 1. – С. 53–55.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Новый федеральный стандарт по бухгалтерскому учету по основным средствам / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2021. – 17 июня.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)

дата публикации в Интернет

электронный адрес документа

(дата обращения к документу).

Примеры описания

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Электронный ресурс]. 2021. <http://www.nlr.ru/poisk> (дата обращения 28.07.2022).

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Оно должно иметь содержательное название и порядковый номер с указанием в правом верхнем углу слова “Приложение”. Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами, *например*: “Приложение 5” и т. д.

3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Подготовка к защите

Оформленная должным образом курсовая работа (все листы работы и приложение аккуратно сброшюрованы в папку - скоросшиватель (связаны тесьмой или переплетены)), подписанная студентом представляется для регистрации в деканат факультета, затем производится регистрация на кафедре и передается руководителю не менее чем за две недели до начала сессии. Проверка курсовой работы осуществляется руководителем в течение 7 рабочих дней.

Законченная курсовая работа подписывается студентом, то есть ее исполнителем после выводов и предложений с указанием даты окончания подготовки работы. Руководитель её просматривает и пишет отзыв.

К защите не допускаются студенты:

- не сдавшие в установленный заданием срок курсовую работу;
- представившие курсовую работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;
- представившие небрежно оформленную курсовую работу.

Студент, не выполнивший курсовую работу без уважительных причин в течение установленного срока, не допускается к сдаче экзаменационной сессии.

3.2 Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, состоящей из трех – пяти преподавателей кафедры.

Заседания комиссии проходят по графику, заранее согласованному с заведующим кафедрой. Изменение графика заседаний комиссии производится в исключительных случаях. Перенос сроков защиты отдельных курсовых работ решается заведующим кафедрой только в случаях болезни студента или возникающих не по вине студента серьезных задержек в процессе завершения курсовой работы.

Продолжительность защиты одной работы не более 10 минут. Защита курсовой работы проходит в следующем порядке. Студент в докладе (не более 6 мин.) излагает цель и задачи курсовой работы, дает характеристику исследуемого объекта, освещает результаты самостоятельно выполненного объема работ, обосновывает предложения, приводит главные выводы теоретического и практического значения, а также важнейшие рекомендации по использованию исследований курсовой работы.

Текст и тезисы доклада необходимо подготовить заблаговременно и тщательно отредактировать, чётко выделить основные положения доклада.

Приводимые положения лучше подтверждать демонстрацией презентации (таблиц, графиков, диаграмм, фотографий, схем, рисунков). Сообщение во время защиты надо стремиться делать свободно, чётко, ссылаясь на таблицы и т. п. Очень важно не выйти за пределы установленного регламента: нарушение его – верный признак несобранности и недостаточной подготовленности докладчика.

После доклада студенту задают вопросы члены комиссии, на которые он обязан давать полные ответы. Ответы на вопросы – один из ответственных моментов защиты, и к ним необходимо готовиться. Они должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Крайне важно уяснить сущность вопроса и дать краткий и чёткий ответ. Если студент не понял вопроса, он должен попросить повторить или разъяснить суть вопроса. Отвечая на вопрос, автор может пользоваться курсовой работой, приводить содержащиеся в ней данные, расчёты, цитировать отдельные положения.

После окончания защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты и оглашают студентам оценки.

3.3 Критерии оценки курсовой работы

Результаты защиты курсовой работы определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

Оценка “*Отлично*” выставляется за курсовую работу, которая выполнена на актуальную тему, носит исследовательский характер, имеет новизну, содержит грамотно изложенные теоретическую часть с критическим обзором литературных источников, методическую часть, лаконичные, логичные и последовательные соответствующие выводы и экономически обоснованные предложения. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию учета, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты студент выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

Оценка “*Хорошо*” выставляется за курсовую работу, носящую исследовательский характер. В работе грамотно выполнен литературный обзор с

привлечением ограниченного количества источников, критический анализ финансово - экономической деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения, но некоторые из них экономически не обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует улучшению учета, эффективному использованию ресурсов. При ее защите студент показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит предложения по совершенствованию учета. При изложении доклада широко использует наглядные пособия, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка “Удовлетворительно” выставляется за курсовую работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово - хозяйственная деятельность предприятия. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. При защите работы студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.

Оценка “Неудовлетворительно” выставляется за курсовую работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет анализа и практического разбора финансово - хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов. Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. На защите на поставленные вопросы студент затрудняется с ответом, не знает теории исследуемого вопроса.

Таблица 9 – Начисление баллов результатам написания и защиты курсовой работы

Мероприятия по выполнению работы	Баллы
1	2
Оформление курсовой работы в соответствии с предъявляемыми требованиями по оформлению научно – исследовательских работ студентов	6
Обоснование актуальности и научно-практической значимости темы исследования, раскрытие целей и задач написания работы	6
Наличие грамотно изложенных теоретических аспектов, раскрывающих содержание и сущность изучаемого вопроса	6
Наличие полной организационно - экономической характеристики объекта исследуемого	6

дования, раскрывающей основные параметры его деятельности	
Обоснованное применение действующей нормативно – правовой базы, соответствующей теме исследования	6
Описание установленной учетной политикой конкретного экономического субъекта методики бухгалтерского учета предмета исследования	6
Наличие лаконичных, логичных и последовательных соответствующих выводов	6
Наличие экономически обоснованных предложений по совершенствованию порядка ведения бухгалтерского учета рассматриваемых вопросов, имеющих практическую значимость	6
Оформление списка использованной литературы в соответствии с требованиями ГОСТа	6
Своевременность представления курсовой работы, отвечающей предъявляемым требованиям	6
<i>Итого</i>	<i>60</i>
Мероприятия по защите работы	
Сообщение, раскрывающее основное содержание (включая выводы и предложения) курсового исследования	3
<p>Ответы студента на вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокое знание объекта и предмета исследования, убедительные, аргументированные и теоретически обоснованные ответы - знание объекта и предмета исследования, незначительные затруднения при ответе - неуверенные, не полные, не аргументированные, слабое знание вопросов темы исследования 	<p>23 - 30</p> <p>8- 22</p> <p>0 - 7</p>
Наличие иллюстрационного и демонстрационного материала	5
Наличие Заявки организации на выполнение курсовой работы и Справки о практической значимости результатов исследования	2
<i>Итого</i>	<i>40</i>
<i>ВСЕГО</i>	<i>100</i>

Содержание

1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	
1.1 Общие положения	3
1.2 Выбор темы с учетом базовых материалов	4
1.3 Руководство работой студентов	5
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	7
2.1 Структура и содержание работы	7
2.2 Подбор и изучение литературных источников	8
2.3 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов	10
2.4 Порядок оформления курсовой работы	15
3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	30
3.1 Подготовка к защите	30
3.2 Защита курсовой работы	30
3.3 Критерии оценки курсовой работы	31
Приложения	35
Примерная тематика курсовых работ	36
Заявка организации на выполнение курсовых работ	38
Примерное содержание курсовой работы	39
Задание	43
Титульный лист	44

Приложения

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Бухгалтерский учет денежных средств организации.
2. Бухгалтерский учет кассовых операций.
3. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах организации.
4. Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах организации.
5. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах в банках.
6. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
7. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
9. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом
10. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам.
12. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
13. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
14. Бухгалтерский учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
15. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
16. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
17. Бухгалтерский учет товарных операций в оптовой торговле.
18. Бухгалтерский учет товарных операций и торговой наценки в розничной торговле.
19. Бухгалтерский учет основных средств.
20. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
21. Бухгалтерский учет земельных участков и объектов природопользования.
22. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
23. Бухгалтерский учет амортизации нематериальных активов.
24. Бухгалтерский учет доходных вложений в материальные ценности.
25. Бухгалтерский учет оборудования к установке.
26. Бухгалтерский учет строительства объектов, осуществляемого подрядным способом.
27. Бухгалтерский учет строительства объектов, осуществляемого хозяйственным способом.
28. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.
29. Бухгалтерский учет лизинговых операций.
30. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
31. Бухгалтерский учет запасов.
32. Бухгалтерский учет материалов.

33. Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материалов и расчетов по НДС с поставщиками.
34. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
35. Бухгалтерский учет добавочного и резервного капиталов.
36. Бухгалтерский учет целевого финансирования.
37. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции.
38. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
39. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.
40. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации.
41. Бухгалтерский учет прибылей и убытков.
42. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов.
43. Бухгалтерский учет оценочных резервов.
44. Учетная политика – инструмент формирования бухгалтерской информационной модели экономического субъекта.
45. Инвентаризация активов и обязательств организации: порядок проведения и регулирования инвентаризационных разниц.

Заявка *
организации на выполнение курсовой работы

Руководителю УНИИЛ
«Подготовки профессиональных бухгалтеров»
к.э.н., доценту Сытник О. Е.

Администрация организации _____
(наименование организации)

просит поручить студенту (ке) _____
(Ф.И.О. студента(ки))

разработать курсовую работу на тему: _____

(наименование темы курсовой работы)

(обоснование заявки на выполнение темы курсовой работы)

Руководитель организации _____ / _____ /

Главный бухгалтер организации _____ / _____ /
М.П.

«__» _____ 20__ г.

* - заполняется в 2 – х экземплярах

Примерное содержание курсовой работы

Тема: Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Содержание

Введение	3
1. Теоретические аспекты учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.	5
2. Организационно-экономическая характеристика ООО «Мир» Петровского городского округа	
2.1. Организационная характеристика	12
2.2. Экономическая характеристика	15
3. Организация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	
3.1 Нормативно - правовая база и задачи учета	21
3.2 Содержание объекта учета и основные формы расчетов	26
3.3 Документальный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	32
3.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	37
Заключение	43
Список использованных источников литературы	45
Приложения	

Тема: Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Содержание

Введение	3
1. Теоретические основы организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	5
2. Организационно-экономическая характеристика АО «АРС» г. Ставрополя	
2.1 Организационная характеристика	12
2.2 Экономическая характеристика	14
3. Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	
3.1 Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда	21
3.2 Основные положения по организации расчетов с персоналом по оплате труда	23
3.3 Порядок начисления сумм основной и дополнительной заработной платы	27
3.4 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	33
3.5 Организация учета начисления оплаты труда по всем основаниям	39
3.6 Учет удержаний из оплаты труда и ее выплаты	42
Заключение	46
Список использованных источников литературы	48
Приложения	

**Тема: Бухгалтерский учет товарных операций и торговой наценки
в розничной торговле**

Содержание

Введение	3
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета товарных операций и торговой наценки в розничной торговле	5
2. Организационно-экономическая характеристика ООО «Фиалка» Кочубеевского муниципального округа	
2.1 Организационная характеристика	12
2.2 Экономическая характеристика	15
3. Организация бухгалтерского учета товарных операций и торговой наценки в розничной торговле	
3.1 Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета товарных операций	21
3.2 Понятие розничной торговли, товарных операций и торговой наценки	25
3.3 Документальное оформление товарных операций и торговой наценки в розничной торговле	31
3.3 Синтетический и аналитический учет наличия и движения товаров	38
3.4 Инвентаризация товарных запасов	43
Заключение	48
Список использованных источников литературы	50
Приложения	

Тема: Бухгалтерский учет кредитов и займов

Содержание

Введение	3
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам	5
2. Организационно-экономическая характеристика ПАО «Луч» г. Светлограда	
2.1 Организационная характеристика	12
2.2 Экономическая характеристика	15
3. Организация бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам	
3.1 Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета кредитов и займов	21
3.2 Понятие кредитов и займов, общие положения по их учету	25
3.3 Документальное оформление кредитов и займов	30
3.4 Синтетический и аналитический учет кредитов и займов и процентов по ним	36
Заключение	43
Список использованных источников литературы	45
Приложения	

Тема: Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации

Содержание

Введение	3
1. Теоретические основы бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	5
2. Организационно-экономическая характеристика ООО «Заря» Грачевского муниципального округа	
2.1 Организационная характеристика	12
2.2 Экономическая характеристика	16
3 Организация бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации	
3.1 Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета финансовых результатов	21
3.2 Понятие финансовых результатов, их классификация	26
3.3 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	31
3.4 Учет финансовых результатов от прочей деятельности	36
3.5 Порядок формирования и учет конечного финансового результата	41
Заключение	46
Список использованных источников литературы	48
Приложения	

Тема: Бухгалтерский учет основных средств организации

Содержание

Введение	3
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета основных средств	5
2. Организационно-экономическая характеристика ПАО «Сигнал» г. Ставрополя	
2.1. Организационная характеристика	12
2.2. Экономическая характеристика	15
3. Организация бухгалтерского учета основных средств	
3.1. Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета основных средств	21
3.2. Понятие основных средств, их классификация и оценка	26
3.3. Документальное оформление поступления, движения и выбытия основных средств	32
3.4. Порядок начисления и учета амортизационных отчислений по основным средствам	38
3.5. Синтетический и аналитический учет поступления, движения и выбытия основных средств	44
Заключение	46
Список использованных источников литературы	49
Приложения	

Тема: Бухгалтерский учет материалов

Содержание

Введение	3
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета материалов	5
2. Организационно-экономическая характеристика ООО «Альфа» г. Ставрополя	
2.1. Организационная характеристика	12
2.2. Экономическая характеристика	15
3. Организация бухгалтерского учета материалов	
3.1. Нормативно – правовая база и задачи бухгалтерского учета материалов	21
3.2. Понятие материалов, их классификация и оценка	26
3.3. Документальное оформление движения материалов	32
3.4. Синтетический и аналитический материалов	40
Заключение	43
Список использованных источников литературы	45
Приложения	

Кафедра «Бухгалтерский учет»
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»
«Утверждаю»

Зав. кафедрой _____
(подпись)

«__» _____ 20__ год

ЗАДАНИЕ

по курсовой работе по дисциплине «Финансовый учет» студенту

_____ курса _____ группы _____

1. Тема работы _____

на примере _____

2 Срок сдачи студентом законченной работы _____

3 Исходные данные _____

4.Содержание работы _____

5. Дата выдачи задания _____

Руководитель курсовой работы _____
подпись

Задание принял к исполнению _____
подпись студента

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Учетно-финансовый факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет»
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Финансовый учет»
на тему:

**«Бухгалтерский учет расчетов
с персоналом по оплате труда
(на примере ООО «Заря» г. Ставрополя)»**

Выполнил(а): Герасимова Елена Юрьевна
студентка 3 курса _____ группы
направления подготовки
38.03.01 «Экономика»
профиля «Учетно-аналитическое
обеспечение цифровой экономики»

Проверил: к.э.н., доцент Иванов И. Л.

Ставрополь, 2022