

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета
источников формирования активов организации
профессионального модуля

ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выпол-
нение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации».

для специальности среднего профессионального образования

380201 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год набора 2021

Тамбов -2021

Авторы:



Мялкина А.Ф. к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперты:



Савельева Н.Д., зам. руководителя Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработаны на основании ФГОС СПО и обсуждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» Института экономики, управления и сервиса 21 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой

бухгалтерского учета и налогового контроля



Черемисина Н. В.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Методические указания к выполнению курсовых работ	5
1.1.Порядок выбора темы	5
1.2.Содержание и структура курсовой работы	5
1.3.Подбор и изучение литературы	6
1.4.Сбор и анализ практического материала	6
1.5.Научное руководство	7
1.6.Стиль изложения научных материалов	7
1.7.Написание курсовой работы	8
1.8.Оформление курсовой работы	10
1.9.Консультирование, проверка и оценка курсовой работы	12
1.10. Защита курсовой работы	13
2.Рекомендуемые темы курсовой работы	13
3. Рекомендуемые источники	14
4. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
5.Лист внесения изменений	17
6. Приложения	18

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является одной из важных форм изучения обучающимися учебной дисциплины. В учебных заведениях обучающиеся выполняют курсовую работу учебно-исследовательского характера. Курсовая работа имеет целью:

а) систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания обучающихся в области ведения и организации бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

б) привить навыки аналитической работы со статистической информацией; нормативной, учебной и научной литературой;

в) развить навыки самостоятельной работы, овладеть методикой научного исследования при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов;

г) подготовить обучающихся к написанию выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно путем подборки и изучения литературных источников, а также ознакомления с учетной практикой.

В ходе подготовки и написания курсовых работ по данному курсу обучающиеся приобретают навыки анализа теоретического и практического материала, обобщения учетной практики работы предприятий, организаций.

Курсовая работа должна быть написана на достаточном теоретическом уровне. Работа должна показать глубину изучения темы, способность обучающиеся отобрать из специальной экономической литературы, практических материалов, статистических и аналитических сборников главное, четко, грамотно и литературно формулировать свои выводы и предложения по изучаемой теме.

Курсовая работа должна показать умение обучающихся творчески мыслить, логично излагать материал, анализировать и систематизировать изученный материал. При выполнении работы студент должен продемонстрировать знание законодательства, нормативной и справочной информации в области ведения и организации бухгалтерского учета источников формирования активов организации. Курсовая работа должна освещать как положительный опыт учетной работы на предприятии, так и существующие проблемы.

Курсовая работа призвана развить у обучающихся способности и навыки творческого изучения и решения экономических проблем в области бухгалтерского учета источников формирования активов организации. К решению проблем, выявленных в ходе анализа и исследования вопросов темы, студент должен подходить самостоятельно. Применение на практике предложенных им мероприятий должно способствовать совершенствованию организации бухгалтерского учета источников формирования активов на предприятии. Курсовая работа должна свидетельствовать об умении обучающиеся делать на основе проведенного анализа (исследования) научно обоснованные теоретические и практические выводы; обосновывать предложения по совершенствованию теории и практики ведения учета на предприятии.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны в целях помощи обучающимся специальности среднего профессионального образования 38.02.01- Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Тамбовского государственного университета им. Г.Р. Державина в выборе темы, написании курсовой работы и успешной ее защите.

Настоящие методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны на основании «Положения о курсовой работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» (принято решением Ученого совета (протокол № 23 от 23 марта 2018 г. и утверждено ректором ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» от 23 марта 2018 г.))// http://www.tsutmb.ru/files/obychenie/normativka/spo/Kyrs_rab.pdf.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

1.1. Порядок выбора темы

Тему курсовой работы обучающейся выбирает самостоятельно из приведенного ниже перечня тем. При выборе темы курсовой работы следует исходить из того, по какой из них студент может наиболее полно собрать материал, широко использовать практику работы предприятий в области бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. Большое значение для выбора темы курсовой работы имеет интерес обучающиеся к той или иной тематике. Основные темы предложены кафедрой бухгалтерского учета и налогового контроля.

Обязательными условиями выбора темы курсовой работы являются:

- соответствие темы курсовой работы содержанию дисциплины;
- написание теоретической и практической части работы.

Выбранную для написания работы тему следует зарегистрировать на кафедре. Обучающиеся из одной учебной группы не могут выполнять курсовую работу по одной теме. Если тема работы не определена в установленные сроки, то руководитель курсовой работы в одностороннем порядке назначает студенту тему курсовой работы. В дальнейшем ее изменение не допускается.

1.2. Содержание и структура курсовой работы

Содержание курсовой работы представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно построенное содержание работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основное содержание темы, состоящее из 2-х глав с вопросами;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 1)

Содержание отражает структуру работы, ее план (Приложение 3).

Введение. Во введении обосновывается актуальность избранной темы, указываются цель и задачи работы, которые решаются при ее выполнении. Определяется предмет и объект исследования, методология исследования и теоретическая разработанность проблемы. Введение должно быть не менее 2-х страниц.

Основное содержание темы должно состоять из 2 глав. Каждая глава должна иметь свое название. Как правило, каждая глава работы содержит от 2 до 3 параграфов, каждый из которых не должен быть менее 4 страниц.

Первая глава исследования. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

Вторая глава исследования. Состояние вопроса в учетной практике.

Заключение обычно вытекает из изученного теоретического и проработанного практического материала. Предложения (практические рекомендации) должны способствовать улучшению работы и повышению эффективности ведения бухгалтерского учета. Отражение в заключение итоговых результатов по выполнению поставленных задач должно свидетельствовать о выполнении автором целевой установки, сформулированной во введении. Объем заключения должен составлять не менее 2-х страниц.

Содержание курсовой работы должно быть согласовано с преподавателем – руководителем курсовой работы.

Стиль изложения научный с правильно оформленным текстом, таблицами, рисунками, цитатами, списком использованных источников (не менее 20) , приложений и т.д.

Объем составляет порядка 20-30 страниц машинописного текста (интервал 1,5, размер шрифта -14). Вместе с печатной копией представлена электронная версия работы (файл в форматах: «.doc» «.docx»).

Обучающийся должен предоставить справку о самопроверке на плагиат, выдаваемую системой «Антиплагиат ВУЗ» с указанием автора, названия работы и научного руководителя (минимальный уровень оригинальности блоков (авторского текста) – 30 %) (Приложение 4).

1.3. Подбор и изучение литературы

Подбор и изучение литературы для выполнения курсовой работы является одним из важных этапов работы обучающиеся по избранной теме. Литература по теме курсовой работы может быть подобрана студентом с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Начало выполнения курсовой работы связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике. При этом вначале стоит изучить самые свежие публикации, затем - более ранние. Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

- 1) руководящие документы - вначале законы, затем законодательные акты;
- 2) научные издания - сначала монографии, затем периодические издания;
- 3) статистические данные.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочно- правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Данные справочно-информационных систем значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с протекающими в экономике процессами, можно ознакомиться в сети Интернет на официальных сайтах государственных органов (Федеральной налоговой службы, Министерства финансов и т.д.), а также на сайтах профессиональных сообществ (предпринимателей, финансовых менеджеров, бухгалтеров и т.д.). При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Значимость работ определяется известностью автора. В настоящее время для оценки работы как отдельных ученых, так и научных коллективов используется индекс научного цитирования. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Выписка из текста делается обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбираются для выписки наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в последствии в курсовой работе. После каждой цитаты, позаимствованного высказывания должна быть ссылка на автора и источник. Поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник (название издания, издательство, место и год издания, номер страницы).

1.4. Сбор и анализ практического материала

Успешный сбор практического материала в значительной степени зависит от того, насколько четко студент представляет себе направление работы, и какой материал необходимо получить для написания работы. К числу основных материалов, необходимых для выполнения курсовой работы, относятся:

- Учетная политика в целях бухгалтерского учета;
- Первичные документы по финансово-хозяйственной деятельности;
- Регистры бухгалтерского учета;
- Бухгалтерская финансовая отчетность;
- Налоговые декларации;
- Данные статистической отчетности.

В процессе отбора материала и работы над ним у обучающиеся постепенно вырабатывается исследовательский подход к практике, необходимый квалифицированному специалисту. В работе организаций, предприятий и учреждений студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные моменты, предложить направления совершенствования по исследуемой теме. За правильность приведенных в работе данных отвечает студент – автор курсовой работы.

1.5. Научное руководство

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель. Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

- практической помощи обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального плана;
- оказании помощи в выборе методики проведения исследования;
- предоставлении квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;
- осуществлении систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- проведении оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Научный руководитель контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты.

1.6. Стил ь изложения научных материалов

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для научного стиля характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят записи по счетам бухгалтерского учета, а затем обобщают данные в оборотной ведомости»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрим, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*);
- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);

- различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);

- итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные*). В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются. Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*. Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «*Рассмотрим следующие элементы метода бухгалтерского учета*»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых). Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус». В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается использование римских цифр. При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

1.7. Написание курсовой работы

Собрав и изучив литературные источники и практический материал, студент приступает к написанию курсовой работы. Несмотря на то, что курсовая работа выполняется по одной дисциплине, в процессе работы студент использует весь имеющийся у него запас знаний и навыков, приобретенный при изучении других дисциплин.

Изложение вопросов темы должно быть последовательным, логичным. При написании курсовой работы не всегда целесообразно использовать весь собранный материал, лучше отобрать из собранного материала основные данные, позволяющие четко и обоснованно раскрыть тему курсовой работы.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации работы (Приложение 1).

Содержание является второй страницей и должно содержать все структурные элементы курсовой работы (Приложение 3).

Во введении студент дает краткую характеристику проблемы избранной темы; обосновывает ее актуальность, ставит цель и задачи; обозначает объект и предмет исследования, теоретическое и практическое значение; указывает, на примере каких организа-

ций или предприятий выполнена работа, и за какой срок использованы материалы. Введение пишется на 2-3 страницах (Приложение 6).

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели курсовой работы ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях - теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой способы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Объект исследования - это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования - это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

Образец введения по примерной теме приведен в **Приложении 6**.

Первую главу исследования целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе.

Первая глава должна быть написана в проблемном плане. Это означает, что студент не должен переписывать известные истины из учебников, а осмыслить данное явление, проанализировать, как оно освещено в литературе, выяснить нерешенные, спорные или неточные моменты и четко выразить свое отношение к данному явлению или вопросу. Несмотря на то, что первая глава теоретическая, в ней можно использовать иллюстрационный материал в виде таблицы, схем, графиков, диаграмм и т.д.

Во второй главе исследуется учетная практика. Материалами могут быть первичные документы, учетные регистры, планы работы организаций, годовые отчеты, бухгалтерская, финансовая, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная во время написания курсовой работы. Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полным и достоверным, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить вскрытые недостатки в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы.

В каждой части курсовой работы необходимо делать самостоятельные выводы, органически увязывая их между собой и подчиняя основному направлению темы. Необходимо аргументировать свои предложения.

В заключении должны быть сформулированы основные выводы по всей курсовой работе (по теоретической и практической части) и предложены направления совершенствования организации бухгалтерского учета (исходя из предложенной темы). Обоснованные предложения и выводы в значительной мере определяют качество выполненной работы. Заключение включает не менее 2-х страниц.

Список использованной литературы завершает изложение текста работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы при написании работы. Он должен включать не менее 20 наименований (кодексы, законы, инструкции, учебники, учебные пособия, материалы периодической печати) (Пример оформления списка литературы - Приложение 7).

В приложение следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст (таблицы, копии документов, иллюстрации вспомогательного характера). Каждое приложение имеет свое название и нумеруется. Об использовании материала приложений в тексте работы на них делается ссылка.

Курсовая работа должна быть подшита в папку-скоросшиватель с первым прозрачным листом. Вместе с работой представляется электронный вариант работы на диске CD-RW (диск должен быть подписан, с кратким указанием темы и фамилии, например, **Иванов_ СПО_ курсовая_ Учет финрез_2020**). Все что подшито в папку должно быть на диске, включая приложения сделанные в виде изображений (картинок).

На диске должны содержаться следующие файлы:

1. Файл курсовой работы в полном объеме в формате DOC, DOCX;
2. Файл курсовой работы в полном объеме в формате PDF.

Обложка футляра (или конверта) диска оформляется как титульный лист. Ксерокопии приложений должны быть отсканированы и приложены. Курсовая работа должна быть подшита в папку в следующей последовательности:

1. Отзыв (Приложение 5);
2. Титульный лист (Приложение 1; 1-я страница, но номер не ставиться);
3. Задание на курсовую работу (Приложение 2; не входит в общую нумерацию);
4. Содержание (Приложение 3; 2-я страница, она должна быть с указанием номера страницы);
5. Введение (Приложение 6; 3-я страница; она должна быть с указанием номера страницы) и т.д.

1.8. Оформление курсовой работы

Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4.

Текст курсовой работы должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом 1,5 и текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа- 1,25.

Текст курсовой работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое – не менее 15 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Листы работы подшиваются в папку, после их тщательной проверки.

Заголовки глав, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложения» начинаются с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом (не с новой страницы).

Заголовки структурных элементов курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце и выделить жирным шрифтом (например, **Содержание**). Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками глав и параграфов должно быть равно 1-строчному интервалу, между заголовком параграфа и текстом - 2-х строчному интервалу. Наличие других интервалов в курсовой работе не допускается (т.е. не должно быть пустых строк). Текст курсовой работы подразделяется на отдельные части (главы и параграфы), каждая из которых должна содержать заголовок соответственно плану работы.

Вопросы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и пункта, разделенных точкой. Излагать материал в курсовой работе рекомендуется

самостоятельно, своими словами, не допускается дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Используемые в тексте цитаты, данные статистической отчетности рекомендуется тщательно сверить и снабдить ссылкой на источники, которые приводятся в сноске на той странице, на которой они приведены. Работы без ссылок на источники не принимаются. Ссылка указывает порядковый номер этого литературного источника по списку использованных источников, выделяется скобками. Например: [1, с.12]. Под указанным номером в списке использованных источников значатся соответствующие нормативные правовые акты, книги, статьи и т.д. Таблицы должны иметь заголовки и порядковую нумерацию. Таблица оформляется одинарным интервалом, 12 шрифтом (возможно использование более мелкого шрифта), без абзацного отступа.

Таблица 1- Оборотно-сальдовая ведомость

Счет		Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
1		2		3		4	
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства						
02	Амортизация ОС						
04	Нематериальные активы						

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая по часовой стрелке. При переносе таблицы на другую страницу название столбцов таблицы или номера столбцов следует повторить на следующей странице.

1	2	3	4
---	---	---	---

Таблица должна следовать сразу после ссылки на нее. Если таблица не помещается сразу после ее упоминания на странице, то допускается ее расположение на следующей странице. При этом после ссылки на таблицу не должно быть пустого места. Оно заполняется текстом, который следует после таблицы.

Формулы, приведенные в работе нумеруются арабскими цифрами, помещенными в круглые скобки и располагаются в правой стороне листа на уровне середины формулы:

$$H_o = P_{\max} : C_{oc} * 100\% \quad (1),$$

где H_o – норматив отчислений,

C_{oc} – совокупная первоначальная стоимость амортизируемых основных средств,

P_{\max} – максимальный размер резерва на ремонты текущего периода.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы), как и таблицы, следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На иллюстрацию должны быть сделана ссылка в тексте. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. Иллюстрации обозначаются словом «Рис.».

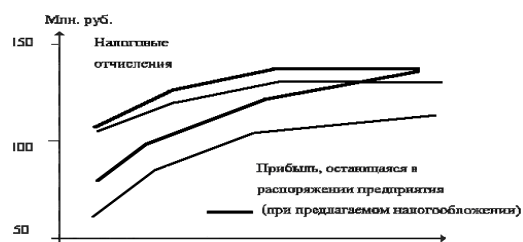


Рис. 1. Рост прибыли предприятия и налоговых отчислений при существующей и предлагаемой системе налогообложения

Страницы нужно пронумеровать арабскими цифрами справа в нижней части листа. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер страницы не ставится. На листе «Содержание» ставится номер страницы «2». Нумерация страниц должна быть сквозной, включая библиографический список. Написанный текст рекомендуется тщательно проверить.

Список использованной литературы указывается в конце работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке. Список использованной литературы приводится в виде самостоятельного раздела работы. Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а так же официальный источник опубликования. Если в курсовой работе используются данные из сети Интернет, то в конце списка литературы даются адреса сайтов в алфавитном порядке, а ссылки на них даются в виде номера в списке источников: [35].

Нормы составления библиографического описания следует оформлять в соответствии с государственным стандартом - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Таким образом, в настоящее время именно этим документом следует руководствоваться при составлении списка литературы (Приложение 7).

1.9. Консультирование, проверка и оценка курсовой работы

В процессе выполнения курсовой работы студент имеет право получать консультации у преподавателя кафедры – научного руководителя. Студент самостоятельно выбирает тему работы из предложенного списка. Научный руководитель и студент совместно составляют план по написанию курсовой работы и согласовывают главы (разделы, пункты). При этом составляется «Задание на курсовую работу» в соответствии с выбранной темой (Приложение 2). Выбранные темы закрепляются в приказе и не могут изменяться.

Полностью оформленную курсовую работу студент в срок, предусмотренный графиком, сдает на кафедру для проверки и написания руководителем отзыва. Качество курсовой работы оценивается руководителем с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее цели и задачи. При проверке курсовых работ, отмечаются недостатки: низкий теоретический уровень работы, описательный, поверхностный ее характер, ошибочные и устаревшие положения, частичное или полное заимствование текста из учебников, учебных пособий и журнальных статей, отсутствие ссылок при полемике на работу ученых и специалистов; небрежное оформление текста, использование не принятых сокращений слов, неграмотных оборотов речи, грамматические и стилистические ошибки; отсутствие какой-либо составной части курсовой работы (введения, приложения, библиографического списка и т.д.); неправильное оформление титульного листа; отсутствие сносок на соответствующие литературные первоисточники к приведенным в работе цитатам и цифровым данным (автор, название произведения, место и год издания, страница); отсутствие самостоятельных развернутых выводов по исследуемым проблемам, не

сформулированы или не раскрыты цель и задача работы. Приведенные и возможные другие недостатки влекут за собой возврат курсовой работы на повторное выполнение или доработку.

Курсовая работа, получившая отрицательный отзыв, выполняется студентом повторно с учетом замечаний преподавателя. Допущенная к защите курсовая работа остается на кафедре. Перед защитой она выдается студенту на руки и после защиты возвращается на кафедру.

1.10. Защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа передается на кафедру для проверки преподавателем, не менее чем за 10 дней до защиты, после чего возвращается студенту с замечаниями для доработки и защиты. Результаты проверки курсовой работы отображаются преподавателем в отзыве. К защите допускаются курсовые работы только с положительной оценкой.

Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите: ознакомиться с отзывом и в соответствии с замечаниями внести необходимые дополнения и исправления; подготовить выступление, в котором кратко (в течение 5 минут) сообщить о содержании и результатах работы. Студент должен уметь ответить на вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснения знания материала и способности защитить свои предложения. Окончательная оценка работы проставляется по итогам ее защиты студентом, исходя из содержания курсовой работы, выступления обучающегося и ответов на вопросы при защите.

В результате защиты ставится дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Выбор темы курсовой работы согласовывается с руководителем работы. Выбранную тему курсовой работы оформляют в соответствии с Приложением 2.

Примерные темы курсовых работ

1. Оплата труда: современные виды, формы и системы.
2. Организация расчетов по основной и дополнительной оплате труда.
3. Оплата труда: организация расчетов и документальное оформление
4. Основные принципы учета обязательных и необязательных удержаний из оплаты труда работников.
5. Уставный капитал: порядок формирования и организация учета.
6. Расчеты с подотчетными лицами: документальное оформление и порядок учета
7. Организация учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
8. Основные принципы учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению
9. Организация внутрихозяйственных расчетов
10. Расчеты с учредителями: документальное оформление и порядок учета
11. Финансовые результаты от обычных видов деятельности: порядок расчета и бухгалтерский учет
12. Финансовые результаты от прочих видов деятельности: порядок расчета и бухгалтерский учет
13. Организация учета прибыли или убытка финансово-хозяйственной деятельности предприятия
14. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
15. Бухгалтерский учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.
16. Организация бухгалтерского учета резервного и добавочного капитала.
17. Организация учета кредиторской задолженности с поставщиками и подрядчиками
18. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками

19. Организация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
20. Система расчетов с персоналом по прочим операциям.
21. Целевое финансирование: организация бухгалтерского учета
22. Формирование и использование резервов организации: порядок учета
23. Расчет налога на прибыль по данным бухгалтерского учета
24. Бухгалтерский учет формирования выручки предприятия.
25. Учет расчетов с использованием векселей.
26. Учет расчетов по аренде и лизингу.
27. Бухгалтерский учет текущих расчетов и операций.
28. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
29. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль предприятий и организаций.
30. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>.
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>.
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7 - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>.
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446903>.

Дополнительные источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
2. О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.
3. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9\99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» ПБУ 10\99: приказ Минфина России № 33н от 6 мая 1999г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: приказ Минфина России № 114н от 19 ноября 2002г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н, (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» (ПБУ 15/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.08г. №107-н. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Интернет-ресурсы:

1. www.rosbuh.ru - профессиональный Интернет журнал российского бухгалтера;

2. <http://www.glavbukh.ru> – практический журнал для бухгалтера «Главбух»;

3. www.1gl.ru – справочная бухгалтерская информация в вопросах и ответах;

4. <http://blanker.ru> - справочная система первичной документации;

5. <http://www.consultant.ru/> – справочная правовая система «Консультант»;

6. <http://www.garant.ru./> - справочно-правовая система «Гарант»//

7. <http://www.buhgalt.ru/>- журнал «Бухгалтерский учет».

Электронно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО– электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>

6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>

7. ЭБС «IPRbooks»– база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464).

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

5. Лист внесения изменений

Лист внесения изменений в Методические рекомендации по выполнению курсовой работы МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» 21.01.2021 года, протокол №5.

Номер измене- ния	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Актуализирована основная и дополнительная литература	9	14.05.2020г.
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	9	14.05.2020г.

(Пример оформления титульного листа)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

Ф.И.О. обучающегося

Тема:

КУРСОВАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курсу

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации»
профессионального модуля

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации»

Выполнил обучающийся __ группы:
_____ Ф.И.О
(подпись)

Специальность: *(указывается код, название)*

Научный руководитель:
*(указывается ФИО руководителя, ученая степень,
должность)*

_____ Ф.И.О
(подпись)

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Работа защищена с оценкой _____

Тамбов 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(Пример задания на курсовую работу)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Обучающийся _____

Специальность _____ группа _____

Тема: _____

Срок представления к защите « _____ » _____ 20__

Исходные данные для курсовой работы: _____

название предприятия, по материалам которой выполнялась курсовая работа

Разделы курсовой работы:

Руководитель: _____

Задание принял к исполнению _____

подпись обучающегося

(Пример составления содержания курсовой работы по теме «Учет расчетов с покупателями и заказчиками»)

Содержание

Введение	
Глава 1. Теоретические основы формирования информации о расчетах с покупателями и заказчиками.....	
1.1. Сущность расчетов с покупателями и заказчиками	
1.2. Нормативно- правовое регулирование расчетов с покупателями и заказчиками.....	
Глава 2. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками	
2.1. Система учета расчетов с покупателями и заказчиками предприятия	
2.2. Практические примеры расчетов с покупателями и заказчиками на предприятии.....	
Заключение.....	
Список используемых источников.....	
Приложения.....	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
(пример справки)

Справка о проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ»
курсовой работы

ФИО автора, код, название специальности

название темы курсовой работы

Научный руководитель: _____
(ФИО, должность)

По результатам формальной проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ»
выявлено:

Оригинальные блоки: _____ %

Заимствование из «белых» источников: _____ %

Итоговая оценка оригинальности: _____ %

Содержательная проверка заимствований в тексте работы показала их
правомерность и наличие ссылок на источники цитат и заимствований.

Все источники заимствований указаны в списке использованных источни-
ков.

Дата _____

подпись

Ф. И.О.

ОТЗЫВ
на курсовую работу
ФИО

Курс _____, группа _____

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код, название)

Тема: _____

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» профессионального модуля

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Название профессионального модуля/ междисциплинарного курса профессионального модуля/ учебной дисциплины

Оценка сформированных компетенций:

№	Код ОК, ПК и их названия в соответствии с ФГОС СПО	Оценка сформированности (да/нет)	Подпись руководителя
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
2	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
4	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
6	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;		
7	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
8	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		
9	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		

Оценка основных элементов курсовой работы:

№	Наименование показателя	Уровни оценивания на соответствие требованиям стандарта		
		Продуктивный	Репродуктивный	Ознакомительный
1	Актуальность тематики работы			
2	Полнота обзора литературы и иных источников			
3	Корректность постановки цели и задач работы			
4	Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала			
5	Язык, стиль и грамматический уровень работы			
6	Качество оформления			
7	Качество использования иллюстрированного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)			
8	Применение современного математического, программного обеспечения, компьютерных технологий, и иных инструментов в работе			

Общее заключение/выводы:

Представленная курсовая работа соответствует требованиям, предъявляемым к данному типу работам и может быть рекомендована к защите

Оценка: _____

Научный руководитель

К.э.н., доцент

(указывается ФИО руководителя, ученая степень, должность)

(подпись)

**(Пример написания введения по курсовой работе
на тему: «Учет расчетов с покупателями и заказчиками»)**

Введение

На предприятиях, находящихся в расчетно-денежных отношениях с другими юридическими и физическими лицами, учет расчетов с покупателями и заказчиками имеет большое значение. За предоставленные предприятием услуги, выполненные работы и реализованные ценности, необходимо осуществлять учет расчетов с покупателями - за приобретенную продукцию и заказчиками - за осуществленные работы и оказанные услуги. Грамотный и систематизированный учет - гарантия эффективного управления организации. К неправильному учету может привести отсутствие реальных и достоверных данных о расчетах с покупателями и заказчиками. Хозяйственные связи, появляющиеся у организации с покупателями и заказчиками, являются необходимым условием ее деятельности, так как они обеспечивают постоянную работу предприятия. От состояния расчетов с покупателями, во многом зависит платежеспособность предприятия, его финансовое состояние.

В наши дни актуальна тема автоматизации учета и контроля расчетов с покупателями и заказчиками по предоставленным услугам, выполненным работам и оказанным услугам. Огромный путь становления и развития в истории прошли компьютерные системы бухгалтерского учета. На современном этапе автоматизации бухгалтерского учета существует большое количество разнообразных программных средств.

Актуальность исследования заключается в обосновании теоретических положений и практических примеров по учету расчетов с покупателями и заказчиками. Операции расчетов с покупателями и заказчиками многочисленны, периодичность их высока, нормативно-правовая база регулируемого учета данных операций обширна и динамична.

Объектом исследования курсовой работы является финансово-хозяйственная деятельность предприятия.

Предметом исследования выступает организация учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Целью курсовой работы является исследование теоретических положений и практических примеров бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками.

В соответствии с указанной целью выделяются **основные задачи**:

- изучить экономическую сущность, понятие и классификацию расчетов с покупателями и заказчиками;
- рассмотреть нормативно – законодательное регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- рассмотреть порядок формирования резервов по сомнительным долгам;
- изучить систему учета расчетов с покупателями и заказчиками;

- привести практические примеры расчетов с покупателями и заказчиками;
- рассмотреть документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.
- разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с покупателями и заказчиками.

При написании курсовой работы использовались нормативные, законодательные документы, которые действуют на данный момент, первичные документы и учетные регистры.

Курсовая работа написана с опорой на труды ученых в области бухгалтерского учета, статистические данные, бухгалтерскую и налоговую отчетность, компьютерную базу данных программы 1С: Бухгалтерия.

В процессе написания курсовой работы использовался метод группировки, метод исследования, документирования, оценки, двойной записи, обработки информации: количественной, качественной оценки, метод сравнительного анализа, методы экономического анализа.

Практическая значимость курсовой работы заключается в представлении актуальных теоретических и практических материалов в области ведения бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введение обосновывается актуальность выбранной темы, объект и предмет исследования, ставится цель и определяются задачи.

В первой главе рассматриваются теоретические аспекты формирования информации о расчетах с покупателями и заказчиками, изучается сущность расчетов с покупателями и заказчиками, исследуются нормативно - законодательные акты в области регулирования учета расчетов с покупателями и заказчиками. Также исследуются теоретические положения по порядку формирования резервов по сомнительным долгам.

Во второй главе исследуется система учета расчетов с покупателями и заказчиками, приводятся практические примеры расчетов с покупателями и заказчиками; рассматривается документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками.

В заключении резюмируется изложенный материал, даются выводы и рекомендации по совершенствованию учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Список использованных источников состоит из законодательных и нормативно-правовых актов, учебной литературы, научных статей, информации публикуемой в сети Интернет.

(Образец оформления библиографии)

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор:

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9.

2 автора:

Нуркова, В.В. Психология [Текст]: учеб. для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. - М.: Высш. образование. - 2020. - 464 с.

3 автора:

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Инфра - М, 2020.-512 с.

Душков, Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности [Текст]: учеб. пособие для вузов / Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов. - М: Академический проект, 2020. - 848с.

Книга под заглавием

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами.

История России [Текст]: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2020. — 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б.А.Эренграсс [и др.]. - М.: Высшая школа, 2020. - Т.2. - 511 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2020. - 32 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2020)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями). // КонсультантПлюс

О бухгалтерском учете: федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.

Статья из...

...собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. - М., 1985.-Т.3.-С. 66-90.

...журнала

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О.В. Мартышин // Государство и право. - 2014. - № 7. - С. 5-12.

...газеты

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В.Г. Петров // Липецкая газета. - 2014. - 7 апр.

Нормативные акты

План счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций: приказ Минфина РФ №94 от 31.10.2000 г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>

Положение по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» ПБУ 9\99: приказ Минфина России № 32н от 6 мая 1999г. (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант-плюс»: <http://www.consultant.ru>.