


Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

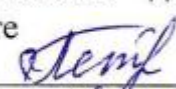


**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

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

для студентов специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

Методические рекомендации определяют цель, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Составитель:

С.С. Антонова, преподаватель.
Ф.И.О., должность

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	5
3. ВЫБОР ТЕМЫ	6
4.ПОДБОР ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	7
5. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
6.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
7. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
8.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	15
9.СОСТАВЛЕНИЕ ОТЗЫВА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	19
10.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	20
11.ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	22
12.ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	23
13.БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	28
14.ПРИЛОЖЕНИЯ	29
1.Титульный лист	29
2.Индивидуальное задание	30
3.Образец оформления оглавления	32
4.Отзыв	33

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей профессионального цикла.

Выполнение курсовой работы студентами программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся, а также видом промежуточной аттестации в профессиональном модуле ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Целью курсовой работы является углубленное изучение одного из вопросов инвентаризации и оформление ее результатов, систематизация и закрепление теоретических знаний по избранной теме, развитие навыков самостоятельного исследования и обобщения выводов.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе изучения нормативных положений, учебной литературы;

умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков, схем, рисунков;

критический подход к изучаемым источникам, оценка инвентаризации в исследуемой организации и аргументированность выводов, предложений и рекомендаций;

самостоятельное, логически последовательное литературное изложение материала, соответствующее стилю научной работы;

оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя профессионального модуля. При выполнении курсовой работы студент должен изучить и обобщить литературные источники, проработать инструктивные материалы по инвентаризации, проанализировать фактические технологии проведения и оформления инвентаризации и представить конкретные выводы по рассматриваемым вопросам.

Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Код	Наименование результата обучения
ПК.2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Код	Наименование результата обучения
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Последовательность выполнения Курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- получение задания на Курсовую работу;
- анализ имеющихся материалов по теме (конспектов лекций, методических пособий, учебников, статей из специализированных журналов и газет);
- изучение основных терминов по теме курсовой работы с использованием словарей финансовой и бухгалтерской направленности;
- подбор необходимой библиографии и составление библиографического списка по теме;
- разработка оглавления Курсовой работы и согласование его с руководителями работы;
- подбор теоретического и практического материала;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- оформление Курсовой работы;
- составление отзыва на Курсовую работу;
- защита Курсовой работы.

Тематика Курсовых работ определяется предметной (цикловой) комиссией ежегодно.

Руководство Курсовой работой осуществляют преподаватели профессионального модуля, назначенные приказом.

Проведение консультаций по курсовой работе производится в часы, предусмотренные по данным дисциплинам учебным планом, и в соответствии с графиком индивидуальных консультаций.

В ходе консультаций преподаватели разъясняют назначение и задачи Курсовой работы, предлагают рекомендуемую тематику, сообщают этапы работы, требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению работы, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы и дают ответы на вопросы студентов.

Тему студент выбирает из утвержденного перечня места прохождения профессиональной практики, с тем, чтобы обеспечить выполнение практической части Курсовой работы.

За каждым студентом закрепляется руководитель, осуществляющий общее руководство Курсовой работой и контроль за сроками ее выполнения.

Руководитель консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы, дает рекомендации по использованию и оформлению практического материала, оказывает помощь в подборе необходимой экономической литературы и нормативных документов, контролирует соблюдение сроков выполнения отдельных этапов Курсовой работы.

Законченные Курсовые работы в установленный срок сдаются студентами руководителю курсовой работы, который проверяет качество Курсовой работы студентов и их соответствие объему, указанному в индивидуальном задании, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает ее студенту для ознакомления.

ВЫБОР ТЕМЫ

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы.

Распределение и закрепление тем производит преподаватель, но с учетом интересов студента к предлагаемой тематике. Автор должен исходить из своих субъективных способностей к исследованию, степени их разработки в науке. Студент может предложить свою тему, обосновав необходимость изучения данной проблемы.

Для того чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование необходимо начать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника.

В названии темы отражается объект, предмет и проблема исследования. После закрепления темы, студент должен определить конкретную конечную цель работы, результат, к которому стоит стремиться, сформулировать задачи, которые потребуются решить для достижения поставленной цели работы, и выбрать пути (методы, способы) ее достижения.

Уяснение вопросов темы предполагает подбор и изучение научной литературы, определение объекта, предмета и задач исследования, обоснование актуальности темы, оценку ее теоретической и практической значимости. Очень важно иллюстрировать теоретические положения примерами из практики.

Закрепление тем курсовых работ за студентами оформляется приказом директора техникума.

ПОДБОР ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

В процессе получения учебных и научных знаний студент сталкивается с различными носителями информации. Понимание цели и предназначения каждого вида источника информации позволит более точно и правильно использовать их в своей работе.

Учебник, учебное пособие - книга, предназначенная для обучения по какому-либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положений в области конкретного предмета. Учебник имеет четкую структуру в соответствии с программой изучения данной дисциплины, что позволяет студенту составить общее представление об основных понятиях, проблемах, вопросах предмета.

Монография - научный труд, углубленно разрабатывающий одну тему, ограниченный круг вопросов. Необходима студенту для глубокого, детального знакомства с научной проблемой, наиболее полезна при выполнении курсовой работы.

Научная статья - сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или в научном сборнике. Статья обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований. Поиск статей облегчается тем, что в последних номерах научных журналов содержится перечень опубликованных в них в течение года статей.

Автореферат диссертации - краткое изложение основных положений диссертации.

Сайт в Интернете - электронный носитель информации. Эффективен преимущественно для получения общей, популярной информации по рассматриваемому вопросу. Рекомендуется для всестороннего изучения вопроса.

Подбирать литературу по курсовой работе (не менее 20-25 источников) следует сразу же после выбора темы. Делать это надо самостоятельно, при необходимости следует обращаться к руководителю работы.

Студенту необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками. При этом следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую сторону проблемы, так и действующую практику. Это позволит выделить главную нить исследования и провести ее через всю работу.

Используя средства Интернет, не следует скачивать бездумно все, что можно, и не сдавать этот материал целиком без изменений. Можно заимствовать отдельные абзацы, мысли и цитаты (с обязательной ссылкой на источники), а не полностью работы.

По мере ознакомления с источниками они включаются в список использованной литературы.

При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с изучения законодательных материалов, учебников и учебных пособий. Затем можно перейти к монографиям. Заканчивать надо журнальными статьями и инструктивными материалами. Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному, от общего к частному. Тщательное изучение литературы должно быть завершено до того, как начат подбор практического материала.

Практический материал должен соответствовать теме курсовой работы. В качестве практического материала могут быть использованы бухгалтерская и финансовая отчетность, данные статистики, бланковый и инструктивный материал, цифровые материалы по месту работы или прохождения профессиональной практики. Если невозможно приведение реальных цифровых примеров, необходимо заполнить бланки, таблицы условными примерами, иллюстрирующими изложение теоретического материала.

После изучения подобранных теоретических и практических материалов необходимо их систематизировать. В этих целях подбираются практические данные к соответствующим разделам курсовой работы, цифровые материалы сводятся в таблицы, составляются графики, диаграммы.

Особое внимание при выполнении курсовой работы следует уделить самостоятельной работе с нормативными и инструктивными материалами. Сначала необходимо ознакомиться с содержанием документа, затем составить его краткий конспект по вопросам, которые должны быть рассмотрены в работе. Если по плану работы не предусматривается подробное рассмотрение вопроса, то не следует перегружать текст описанием деталей. В случаях необходимости глубокой проработки вопроса, конспект должен быть подробным, но не повторяющим дословно текст документа.

Следует акцентировать внимание на изменениях и дополнениях, внесенных в нормативные документы за последний год, для чего рекомендуется обращаться к справочно-информационным системам «Консультант-Плюс», «Гарант».

В процессе работы над темой студент изучает различные точки зрения по данной проблематике и формирует собственную позицию.

СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При составлении плана, прежде всего, следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определена последовательность вопросов, которые будут в них излагаться.

Любая курсовая работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний студентом курсов экономических дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы.

Вместе с тем каждая работа должна быть построена по общей схеме на основе единых методических указаний, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста. Требование единства методики относится к форме построения составных частей, но не к их содержанию. План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная курсовая работа включает:

- введение (до 10% общего объема работы);
- основная часть:
 - теоретический материал (25-30%);
 - практический материал (55-60%);
- заключение (до 10%);
- библиографический список;
- приложения.

Во **введении** обосновывается актуальность и значимость темы исследования, формулируются цели и задачи решаемые в Курсовой работе, определяется объект, предмет исследования, указываются, используемые в работе методы исследования, дается краткая характеристика структуры работы, информационной базы для написания работы.

Основная часть должна состоять из двух разделов (если необходимо, включающих подразделы), которые должны быть озаглавлены.

В первом разделе (теоретическом) раскрываются экономическая сущность и содержание предмета исследования, дается характеристика и особенности нормативно-правовой базы, истории вопроса, уровня разработанности проблемы в теории и практике. Целесообразно изучение зарубежного опыта в соответствии с темой курсовой работы.

Во втором разделе (практическом) проводится анализ существующей практики ведения бухгалтерского учета, высказывается свое суждение по рассматриваемым проблемам.

Используется литература по вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, законодательные и нормативные документы, материалы периодической печати, статистические данные. Необходимо показать, каким образом законы и другие нормативно-правовые документы регулируют отношения в рамках рассматриваемых проблем. Следует отразить различные точки зрения – ученых, представителей законодательных и исполнительных органов власти, специалистов в области бухгалтерского учета– на исследуемую тему.

Студент должен привести и проанализировать данные статистики (основные источники информации: «Россия в цифрах», «Россия: экономическое и финансовое положение» и др.), практические материалы деятельности организаций и учреждений, условные данные, оформленные в виде таблиц или на бланках.

В заключении по итогам анализа практического материала и изучения теоретических проблем студент обобщает результаты исследования, формулирует выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов курсовой работы. Важны четкость и конкретность формулировок, краткость изложения.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 5.

Приложение является дополнением к основному тексту Курсовой работы. Оно может содержать выдержки из официальных документов, таблицы, графики, диаграммы, схемы, заполненные бланки документов, иллюстрирующие изложение материала.

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Традиционно сложилась определенная структура курсовой работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложение

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и заполняется по определенным правилам.

В верхнем поле указывается наименование учебного заведения, специальности, профессионального модуля, формы обучения, указывается группа.

В среднем поле пишется: Курсовая работа на тему: Название темы пишется в кавычках.

В правом нижнем углу указывается фамилия, имя, отчество студента, ниже фамилия и инициалы руководителя.

Внизу по центру пишется 20...г.

Титульный лист считается как первая страница, но не нумеруется. Образец оформления титульного листа курсовой работы представлен в приложении 1.

Содержание

После титульного листа, помещается содержание, в котором приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три- пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащимися во всех ступенях, кроме первой, номер, как своей рубрики, так и рубрики, которыми она подчинена.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами. Двоеточие после слова «Содержание» не ставится. Страница не нумеруется, но считается как вторая. Образец оформления содержания представлен в приложении 3.

Введение

Введение – очень ответственная часть работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы. Поэтому основные части введения к курсовой работе рассмотрим подробно.

Актуальность - обязательное требование к любой научной работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издали нет особой необходимости. Достаточно в пределах 1 абзаца показать главные факторы актуальности темы.

Чтобы читателю научной работы сообщить о состоянии разработки выбранной темы, составляется краткий обзор литературы, который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в то аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке. От формулировки научной проблемы и доказательства ее актуальности, логично перейти к формулировке цели курсовой работы, а также указать на конкретные задачи (3-5 задач), которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., проанализировать..., описать..., установить..., выявить..., вывести формулу..., разработать методику... и т.п.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя. Именно предмет работы определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Во введении описываются и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, на каком конкретном материале выполнена работа, ее практическая часть. Здесь также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических), а также указываются методологические основы проведенного исследования.

В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется заглавными буквами, не нумеруется, точка в конце не ставится. Страница нумеруется арабской цифрой без окаймления (например: 3)

Основная часть

В основной части приводятся все существенные положения, раскрывающие тему курсовой работы. Описание методики бухгалтерского учета различных видов источников имущества организаций необходимо иллюстрировать примерами корреспонденций счетов по типовым хозяйственным операциям.

Также в работе могут приводиться примеры хозяйственных ситуаций с описанием методики расчета сумм хозяйственных операций или экономических показателей.

Содержание работы должно быть изложено грамотным литературным языком с применением специальной терминологии. В тексте курсового сочинения необходимо использовать общепринятые в экономической науке понятия и категории. Вопросы темы необходимо исследовать и излагать на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов. Списывание тех или иных положений из литературных источников по рассматриваемой проблеме не допускается.

Завершающим этапом работы над курсовым сочинением является письменное изложение основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по избранной теме.

На основе анализа собранного материала, необходимо раскрыть существо исследуемого вопроса, выделить его главные положения и основополагающие идеи. В работе следует отразить свое собственное понимание и осмысление рассматриваемой проблемы на основе изученной литературы и экономической практики.

Изложение материала целесообразно подкреплять цитатами. При этом важно помнить, что цитирование не должно превращаться в самоцель, заглушать авторское видение и понимание проблемы. Цитирование очень удобно сочетать с тезисами, так как цитата служит их подтверждением и иллюстрирует существенные моменты, раскрывающие тему курсовой работы.

Заключение

Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Главная задача раздела "ЗАКЛЮЧЕНИЕ" – подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит лишь выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие изучавшегося объекта (явления). Крайне важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы во введении, был дан ответ в заключении.

Заключительная часть курсовой работы подводит итог теоретического и практического поиска студента.

При написании заключения и формулировке выводов и рекомендаций необходимо соблюдать главное требование – краткость и обстоятельность. Заключительная часть содержит итоги проделанной работы, основные выводы, к которым пришел автор в процессе исследования; формулируется их практическая и теоретическая значимость.

Другими словами, заключение должно отвечать на вопросы:

- для чего проводилось исследование?
- зачем изучалась данная проблема?

- что предпринято автором для изучения (исследования)?
- к какому заключению и выводам пришел автор исследования?
- какие рекомендации может дать автор для решения проблемы?

Отдельные положения и выводы следует увязать с теоретическим обоснованием и практикой его применения, а также проиллюстрировать примерами из практики. Умелое сочетание перечисленных моментов будет свидетельствовать о глубине исследуемого вопроса.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется заглавными буквами, знаки не ставятся. Объем 1-3 страницы.

Список использованных источников

Список использованных источников (библиографический список) составляется в следующем порядке:

1. нормативный материал располагается в зависимости от силы нормативно-правовых актов, при этом нормативные акты, обладающие равной юридической силой, располагаются в соответствии с календарной очередностью их принятия. Например: Конституция РФ, международные документы, федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы, законы субъектов Федерации, подзаконные акты;

2. специальная литература (монографии, учебники и учебные пособия, статьи, авторефераты диссертаций, материалы бухгалтерской и налоговой практики).

Источники внутри разделов (кроме нормативно-правовых актов) перечисляются по мере упоминания их в тексте или в алфавитном порядке.

Основные требования, предъявляемые к списку использованной литературы:

- соответствие теме работы;
- наличие нормативных актов, документов в последней редакции;
- разнообразие видов изданий – официальные, нормативные, справочные, научные, учебные и др.;
- отсутствие морально устаревших изданий.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Библиографическое описание литературных источников оформляется следующим образом:

Пример 1: нормативные документы

- Конституция Российской Федерации. – Новосибирск: Сиб. унив. изд- во, 2007. – 48 с.

Пример 2: основной список литературы

- Андреев И. М. Налогообложение субъектов малого предпринимательства / И. М. Андреев // Налоговый вестник. – 2006. – № 10. – С. 83–90.

- Садиков О. Н. Гражданское право России. Общая часть: Курс лекций / О. Н. Садиков. – М.: Юристъ, 2003. – 410 с.

- Комментарий к Гражданскому кодексу РФ. Часть первая / под ред. проф. Т. Е. Абовой, А. Ю. Кабалкина. – М.: Юрайт-Издат, 2004. – 456 с.

- Чайков М. Ю. Авторское право на средства индивидуализации / М. Ю. Чайков, А. М. Чайкова // Реклама и право. 2007. № 2. С. 19–21.

Пример 3: источники, представленные на электронных носителях

- Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия [электронный ресурс] / Р. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина // <http://www.spsl.nsk.ru>

- О защите прав потребителей: федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 [электронный ресурс] // Консультант Плюс. ВерсияПроф.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Общие требования

Курсовая работа должна быть представлена в логической последовательности:

- *титульный лист;*
- *индивидуальное задание на курсовую работу;*
- *содержание курсовой работы;*
- *введение;*
- *основная часть;*
- *заключение;*
- *библиографический список;*
- *приложения.*

При написании курсовой работы необходимо обратить внимание на следующие требования по ее оформлению:

Титульный лист оформляется по установленной форме (Приложение 1)

Индивидуальное задание на курсовую работу оформляется по установленной форме (Приложение 2)

Содержание курсовой работы составляется с разбивкой на разделы (подразделы), с указанием номеров страниц. (Приложение 3)

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 машинописных односторонних листов без приложений.

Курсовую работу следует оформлять на белой бумаге формата А4 (210*297 мм) на одной стороне листа.

Параметры форматирования машинописного текста:

- Гарнитура - Times New Roman;
- Кегль – 12 или 14;

- Начертание – обычный;
- Межстрочный интервал – полуторный.

Текст Курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- Левое - 30мм;
- Правое – 10мм;
- Верхнее – 15мм;
- Нижнее - 20мм;

Вне зависимости от способа выполнения Курсовой работы качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с компьютера должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и четкость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Вписывать в текст работы отдельные буквы, слова, формулы, знаки допускается только чернилами, цвет которых совпадает с цветом основного текста при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

Исправление в работе опечаток, описок и графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом **не допускается**.

Каждый раздел (Введение, разделы основной части, Заключение, Библиографический список, Приложения) должен начинаться с новой страницы и иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок. Раздел рекомендуется разбивать на подразделы, пункты и подпункты. Наименования разделов и подразделов должны соответствовать соответствующим наименованиям, приведенным в оглавлении.

Наименование разделов и подразделов должно быть по возможности коротким. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Заголовки разделов следует располагать по середине строки, печатать прописными буквами без точки в конце.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы без точки в конце.

Расстояние между заголовками разделов и текстом должно быть не менее 3 интервалов.

Расстояние между заголовками разделов и подразделов – 2 интервала.

Пункты и подпункты основной части следует начинать писать с абзацного отступа.

Все листы работы должны быть сшиты или сброшюрованы в жестком переплете.

Необходимо тщательно работать над языком Курсовой работы, к которому предъявляются следующие требования:

- Простота, четкость, сжатость изложения, выразительность языка. Следует добиваться точного, законченного и в то же время наиболее простого построения фраз и формулировок;
- Цитаты других авторов, официальных документов приводить, не искажая смысл подлинника. Каждую цитату необходимо сопровождать ссылкой на источник.
- Для лучшего акцентирования внимания рекомендуется использовать различные средства выделения (подчеркивание, жирность, курсив и т.д.)

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке Курсовой работы.

В конце работы на последней странице Заключения проставляется дата завершения ее выполнения и подпись автора Курсовой работы.

Нумерация страниц

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа. Номер страницы проставлять *в правом нижнем углу страницы без точки в конце*.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с листа содержания, который имеет порядковый номер 2.

Иллюстрации (таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки и т.п.), расположенные на отдельных листах работы, распечатки ЭВМ, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Разделы, подразделы, пункты, подпункты Курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы работы должны обозначаться арабскими цифрами с точкой.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна ставиться точка. Например, «2.3.» (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруются в пределах каждого подраздела. Номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Например, «2.3.1.» (первый пункт третьего подраздела второго раздела).

Библиографический список

При составлении библиографического списка необходимо соблюдать последовательность, принятую в библиографии:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Конституция | 9. Инструкции |
| 2. Кодексы | 10. Положения |
| 3. Законы | 11. Письма, телеграммы |
| 4. Указы | 12. Источники статистических данных |
| 5. Постановления | 13. Книги |
| 6. Приказы | 14. Статьи |
| 7. Распоряжения | 15. Рефераты |
| 8. Указания | 16. Материалы |
| 17. конференций, симпозиумов | |

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания.

Статьи включают в список с указанием автора, наименование журнала или газеты (сборник трудов), года выпуска, номера

Все литературные источники в пределах приведенной выше разбивки приводить в алфавитном порядке.

Все источники, включенные в библиографический список, должны быть пронумерованы последовательно.

В тексте Курсовой работы делаются ссылки на номера источников из библиографического списка.

Не рекомендуется включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в Курсовой работе и которые фактически не были использованы при ее написании.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение Курсовой работы на последующих листах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием прописными буквами в правом верхнем углу слова ПРИЛОЖЕНИЕ. Заголовок приложения пишется симметрично тексту также прописными буквами.

Приложения к Курсовой работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами. На все приложения в основном тексте Курсовой работы должны быть сделаны ссылки, а в оглавлении перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка. Нумерация листов Курсовой работы и приложений должна быть сквозной. Иллюстрации нумеруют в пределах каждого приложения.

СОСТАВЛЕНИЕ ОТЗЫВА И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Ход выполнения курсовой работы контролируется руководителем, который проверяет готовность разделов работы в соответствии со сроками, утвержденными в индивидуальном задании. Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

Руководитель дает свои замечания, по которым студент исправляет и дорабатывает первоначальный вариант Курсовой работы и в окончательном виде представляет ее к установленному сроку для составления руководителями письменного отзыва. Полностью Курсовая работа должна быть выполнена *за две недели до защиты (экзаменационной сессии)*.

Письменный отзыв должен включать заключение о соответствии работы заявленной теме, оценку качества выполнения курсовой работы, оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы, рекомендации по подготовке к защите работы, оценку курсовой работы по пятибалльной системе, вывод о допуске или не допуске работы к защите.

Отзыв оформляется руководителем Курсовой работы по установленной форме (Приложение 4) и содержит:

степень достижения студентом поставленных целей;

отношение студента к выполнению работы, его инициатива, самостоятельность мышления;

уровень знаний и умений студента, степень аналитической и исследовательской ценности работы

соответствие работы предъявляемым требованиям;

качество оформления;

предполагаемая оценка, которая сможет быть выставлена студенту при условии успешной защиты.

Курсовая работа, выполненная не по теме, к защите не допускается.

Студент должен быть ознакомлен с содержанием отзыва не позднее, чем за день до защиты.

Прием Курсовых работ производится комиссией.

Курсовая работа оцениваются на этапе подготовки письменного отзыва и на этапе защиты.

Положительная оценка по профессиональному модулю, по которому предусматривается выполнение курсовой работы, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке при защите работы студенту выдается новое задание для работы или, по решению преподавателя, студенту предоставляется право доработки прежней темы Курсовой работы с определением нового срока для ее выполнения.

Цель защиты Курсовой работы - оценка формирования общих и профессиональных компетенций избранной теме. На защите работы необходимо продемонстрировать владение

материалом Курсовой работы, отвечать на вопросы теоретического и практического характера, знать основные проблемы темы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Положительная оценка по профессиональному модулю выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

При подготовке к защите необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем сказать о том, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Это общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется студентом. Задачей студента при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Лучшие работы, прошедшие защиту, могут быть представлены на студенческую конференцию. На защите автор работы выступает с коротким сообщением (до 10 мин.) и отвечает на вопросы преподавателя и студентов. Сообщение включает изложение состояния проблемы, результатов опытно - экспериментальной работы, выводов и предложений, перспектив исследования.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы по специальности и теме работы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и

процессов.

3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие на курсовую работу отзыва руководителя.

На защите желательно использовать ранее написанные тезисы, иллюстрированный материал, графики, диаграммы в виде слайдов.

Критерии оценки курсовой работы:

1. Актуальность темы.
2. Глубина изучения литературы.
3. Объективность методов исследования и достоверность результатов.
4. Обоснованность выводов.
5. Полнота и четкость проведения экспериментальной работы.
6. Самостоятельность выполнения курсовой работы.
7. Стиль и оформление работы.

Оценивается работа по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой всесторонне обоснована актуальность выбранной темы; грамотно и аргументировано, обосновано существо правовых проблем; анализ изученной литературы отличается критичностью, самостоятельностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения; дан критический анализ практики по теме исследования; в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы; работа оформлена по всем требованиям ГОСТа, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений; отзыв руководителя не содержит принципиальных критических замечаний и оценка его положительна.

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой соблюдаются все вышеперечисленные требования к работе с оценкой «отлично». Но, возможно, оценка снижается до уровня «хорошо», если студент в теоретической части не может дать критического анализа изученной литературы, недостаточно аргументирует отдельные стороны изучаемой проблемы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, когда теоретические анализ и опыт работы представлены описательно. Студент усвоил основные разделы теории, в целом

правильно излагает материал и законодательство, однако испытывает трудности в процессе применения норм права в практике. Работа оформлена с нарушением требований ГОСТа. Обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления. Отзыв руководителя содержит принципиальные и (или) критические замечания, но оценка работы положительна.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, которая не носит исследовательского характера, содержит слабую теоретическую базу, отличается поверхностным анализом проблем, непоследовательна в изложении. Студент допустил грубые фактические ошибки, неверно излагает анализируемое законодательство, допускает плагиат, не умеет применить знание законов на практике. Отсутствуют собственные результаты исследования. Работа содержит необоснованные выводы и предложения. Работа оформлена с нарушением ГОСТа, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления. Отзыв руководителя имеет принципиальные критические замечания.

Если получена неудовлетворительная оценка по курсовой работе, то студент не допускается к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в кабинетах соответствующих дисциплин. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, справочно-информационном отделе образовательного учреждения.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Составить баланс (форма № 1) на 1 декабря.

2. Открыть Главную книгу по счетам на 1 декабря.

3. Составить журнал регистрации хозяйственных операций за декабрь.

Форма журнала хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	дебет	кредит

Определять суммы по хозяйственным операциям, необходимо следующим образом:

Операция № 1 – НДС определяется от стоимости работ.

Операция № 2 – стоимость объекта, принятого на учет определяется сложением стоимости незавершенного строительства (сальдо по счету 08 из таблицы № 1) и затрат на строительство из операции № 1.

Операция № 10 – для определения финансового результата от продажи продукции следует открыть схему счета № 90 «Продажи», разнести операции по Дт и Кт, подсчитать обороты, полученную разницу списать на счет № 99 «Прибыли и убытки».

Операция № 11 – НДС определяется от общей суммы расходов на освещение.

Операция № 12 – расходы списываются на основное производство со счетов № 25 «общепроизводственные расходы» и № 26 «Общехозяйственные расходы» из операции № 11.

Операция № 13 – ее сумма соответствует итогу операции № 11.

Операция № 20 – ее сумма соответствует сумме операции № 4.

Операция № 21а – сумма этой операции равна итоговой сумме операции №1.

Операция № 23 – сумма определяется сложением сумм операций № 21а, №21б, № 22.

Операция № 24 – для определения зачтенной суммы необходимо сложить обороты по дебету счета № 19 «НДС по приобретенным ценностям» из операций № 1 и № 11.

Операция № 28 – составить приказ на проведение инвентаризации, заполнить инвентаризационные описи и сличительные ведомости

Операция № 29 – для закрытия счета необходимо открыть схему счета № 91 «Прочие доходы и расходы», разнести операции по Дт и Кт счета, определить разницу и списать ее на счет № 99 «Прибыли и убытки».

Операция № 30 – для определения суммы налога на прибыль следует открыть схему счета № 99 «Прибыли и убытки», разнести операции по Дт и Кт, вывести сальдо и от него найти 20 %.

Операция № 31 – для закрытия счета № 99 следует открыть его схему, разнести все произведенные операции по Дт и Кт, определить разницу и списать ее на счет № 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

3. Разнести хозяйственные операции за декабрь в Главную книгу, подсчитать обороты и вывести сальдо на 1 января.

На первой строке в графу «Сальдо» следует перенести из исходных данных таблицы № 1 суммы остатков на 1 декабря: по активным счетам – в дебет, по пассивным счетам – в кредит.

По второй строке записывается сумма из журнала регистрации хозяйственных операций. Оборот по дебету счета записывается развернуто с указанием номера кредитуемого счета и номера журнала-ордера.

Оборот по кредиту получают сложением сумм по кредиту данного счета, далее определяют конечное сальдо:

а) для активных счетов – к дебетовому сальдо прибавляют итог оборота по дебету и вычитают оборот по кредиту;

б) для пассивных счетов – к кредитовому сальдо прибавляют оборот по кредиту и вычитают итог оборота по дебету.

4. Составить баланс (форма № 1) на 31 декабря.

В форме бухгалтерского баланса приводятся данные на начало отчетного периода (на 1 декабря) и конец отчетного периода (на 1 января). Для заполнения в ней графы 3 следует использовать исходные данные, приведенные в таблице № 1. графа 4 заполняется по данным конечных сальдо Главной книги. Баланс составляется в тыс. руб. без десятичных знаков.

Необходимо помнить, что основные средства и нематериальные активы в балансе отражаются по остаточной стоимости (сумма первоначальной стоимости – сумма амортизации).

По статье «Денежные средства» сумма соответствует остаткам счетов №51 «Расчетные счета», № 50 «Касса», № 55 «Специальные счета в банках».

Материалы отражают в сумме с отклонениями в стоимости (№ 10 и № 16).

Исходные данные

Таблица № 1 – Остатки по синтетическим счетам на 1 декабря

№ п/п	Шифр счета	Наименование счета	Сумма в рублях
1	01	Основные средства	8 600 000
2	02	Амортизация основных средств	2 520 000
3	04	Нематериальные активы	380 000
4	05	Амортизация нематериальных активов	170 000
5	08	Вложения во внеоборотные активы	570 000
6	10	Материалы	260 000
7	16	Отклонения в стоимости материальных ценностей	26 000
8	19	НДС по приобретенным ценностям	54 800
9	20	Основное производство	7 300

10	43	Готовая продукция	5 000 000
11	50	Касса	3 700
12	51	Расчетные счета	970 000
13	52	Валютные счета	60 000
14	58	Финансовые вложения	672 000
15	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	480 000
16	62	Расчеты с покупателями и заказчиками	30 000
17	68	Расчеты по налогам и сборам	102 000
18	69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	14 240
19	70	Расчеты с персоналом по оплате труда	40 000
20	76	Расчеты с дебиторами	630 000
21	76	Расчеты с кредиторами	685 760
22	80	Уставный капитал	12 127 000
23	82	Резервный капитал	500 000
24	83	Добавочный капитал	324 800
25	84	Нераспределенная прибыль прошлых лет	300 000

13	Погашена задолженность перед Горэлектросетью с расчетного счета	?	?	?	?		?	?	?	?	?
14	Создан резерв по сомнительным долгам	4 500	4 510	4 520	4 530	4 540	4 550	4 560	4 570	4 580	4 590
15	Приобретены акции у фирмы «А»	28 000	29 000	30 000	31 000	32 000	33 000	34 000	35 000	36 000	37 000
16	Оплачена задолженность фирме «А» по приобретенным акциям с расчетного счета	28 000	29 000	30 000	31 000	32 000	33 000	34 000	35 000	36 000	37 000
17	Начислены проценты по ранее предоставлен-ному займу другому предприятию	7 100	7 200	7 300	7 400	7 500	7 600	7 700	7 800	7900	8000
18	Получены проценты по займу и зачислены на расчетный счет	7 100	7 200	7 300	7 400	7 500	7 600	7 700	7 800	7900	8000
19	Возвращена на расчетный счет сумма займа , ранее предоставленного другому предприятию	350 000	360 000	370 000	380 000	390 000	400 000	410 000	420 000	430 000	440 000
20	Поступили в кассу деньги в возмещение материального ущерба от кассира	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
21	Получены краткосрочные кредиты банка: а) на оплату счетов подрядчика за выполнение строительно – монтажных работ б) на открытие аккредитива	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
		620 000	630 000	640 000	650 000	660 000	670 000	680 000	690 000	700 000	710 000
22	Начислены % по полученному краткосрочному кредиту на оплату СМР	96 400	96 600	96 800	97 000	97 200	97 400	97 600	97 800	98 000	98 200
23	С расчетного счета перечислено банку в погашение краткосрочного кредита и % по нему	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
24	Уплаченный НДС зачен в уменьшение задолженности бюджету по НДС	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
25	Непогашенная дебиторская задолженность списана за счет резерва по сомнительным долгам	4 500	4 510	4 520	4 530	4 540	4 550	4 560	4 570	4 580	4 590
26	Списана сумма убытка от материалов, уничтоженных пожаром	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
27	Отражены признанные штрафы (к получению) за нарушение хозяйственных	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000

	договоров другими организациями										
28	Отражены в учете результаты инвентаризации	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
29	Закрыть счет 91 «Прочие доходы и расходы»	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
30	Начислить налог на прибыль 20 %	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
31	Закрыть счет 99(определить нераспределенную прибыль, непокрытый убыток)	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Баловсяк Н.В. Реферат, курсовая, диплом на компьютере. Популярный самоучитель. – СПб.: Питер, 2015.
2. Бережнова, Е. В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учебник для среднего профессионального образования по специальностям педагогического профиля Серия: Среднее профессиональное образование.- Издательство: Академия, 2016 г.-196с.
3. Рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 17 марта 1999 г. №16-52-41а ин/16-13)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

**КУРСОВАЯ РАБОТА
по ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета
источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»**

Тема:

Выполнил (-а) студент (-ка) группы
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
уровень подготовки базовый
Проверила преподаватель:

Кунгур
20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО
 на заседании МК ЗЭД
 Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
 Председатель МК
 _____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по учебной
 работе
 _____ Л.И.Петрова
 « 30 » августа 2022 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 по подготовке курсовой работы**

Студенту (ке)

Группы _____ курса

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тема курсовой работы:

Руководитель курсовой работы:

20 – 20 учебный год

Оборотная сторона

Тема курсовой работы: _____

Задание для выполнения практической части курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ

1.1. Название раздела

1.2. Название раздела

1.2.1. Название подраздела

1.2.2. Название подраздела

1.2.3. Название подраздела

2. НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ

2.1. Название раздела

2.2. Название раздела

2.3. Название раздела

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ОТЗЫВ

Государственное бюджетное

О Т З Ы В
на курсовую работу

Студенту _____

Группы _____ курса _____

Специальность: _____

Тема курсовой работы: _____

Руководитель курсовой работы: _____

фамилия, имя, отчество, должность

Оценка (в баллах): _____

На доработку «__» _____ 200 г.

Допустить к защите «__» _____ 200 г.

Дата составления отзыва: _____

Руководитель курсовой работы: _____

подпись, инициалы, фамилия

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
на защите курсовой работы
по ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Результаты защиты курсовой работы «__» _____ 20 г.

Профессиональный модуль	Оценка	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись
ПМ.02				