

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
« Спасский агропромышленный техникум»

Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы

по МДК 04.01.

«ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

ПМ 04

**«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ»**

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

форма обучения – заочная
уровень обучения - базовый

Спасское, 2019

РАССМОТРЕНА

на заседании предметно-цикловой
комиссии экономических дисциплин
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от 30.08.2019г. № 1
Председатель ПЦК _____
И.В. Ерошина

Составители: Ерошина Ирина Владимировна, преподаватель спец.дисциплин

Содержание

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2.	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ	5
2.1.	Требования к структуре курсовой работы	5
2.2.	Общее оформление курсовой работы	7
2.3.	Организация выполнения курсовой работы	9
2.4.	Хранение курсовых работ	10
2.5.	Защита курсовой работы	10
3.	РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО МДК 01.01.«ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»	11
4.	ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	12
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель выполнения курсовой работы - научить обучающегося самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать и защищать собственные суждения.

Курсовая работа по МДК 04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности» - это самостоятельная творческая работа. Ее цель анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем профессионального модуля, рассматривается и принимается на заседании предметно (цикловой) комиссии социально-экономического профиля.

В результате написания курсовой работы обучающийся в соответствии с профессиональными компетенциями должен научиться:

- Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

- Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Обучающемуся предоставляется право выбора тем курсовой работы при согласовании ее с преподавателем.

По завершении обучающимся курсовой работы преподаватель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления.

Основанием для отказа к допуску и к защите курсовой работы может быть:

- несвоевременное предоставление материала;
- несоответствие работы заданию преподавателя.

Защита курсовой работы производится на последнем учебном занятии по этой дисциплине.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Требования к структуре курсовой работы практического характера

Курсовая работа должна состоять:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) содержание (Приложение 3);
- 3) введение;
- 4) теоретическая часть;
- 5) практическая часть;
- 6) заключение;
- 7) список литературы (Приложение 4)
- 8) приложения.

К каждому из этих элементов предъявляются определенные требования.

2.1. Требования к структуре курсовой работы реферативного характера

Курсовая работа должна состоять:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) содержание (Приложение 3);
- 3) введение;
- 4) теоретическая часть;
- 5) заключение;
- 6) список литературы (Приложение 4)
- 7) приложения.

К каждому из этих элементов предъявляются определенные требования.

2. Содержание курсовой работы должно включать названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Причем, разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается.

3. Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и формулируются задачи. Необходимо также определить теоретическую и методическую основу курсовой работы. Следует указать используемые методы анализа, назвать основные группы информационных источников (включая первичную и статистическую отчетность). Объем введения составляет примерно 1-2 страницы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?). Актуальность исследования изучается с позиции социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов и т.д.). Здесь можно перечислить источники информации, используемые для исследования.

Цель исследования (какой результат будет получен?). Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить описание глав и параграфов работы.

4. Первый раздел носит общетеоретический характер. В ней рассматриваются теоретические аспекты проблем, рассматриваемых в курсовой работе. В ней также дается их оценка, обосновываются собственные позиции обучающегося. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений обучающегося.

5. Второй раздел имеет практический характер. В ней обучающиеся дают краткую характеристику предприятия и описывают ведение бухгалтерского учета по выбранной теме. Эта глава состоит из двух частей:

Пример:

2.1. Краткая характеристика ООО «Стандарт»

2.2. Учет основных средств на предприятии ООО «Стандарт»

6. В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи курсовой работы полностью выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения составляет примерно 2-3 страницы.

7. Список использованных источников составляют по алфавиту авторов или заглавию книг и статей. В список использованных источников и литературы включаются все изученные или использованные автором книги,

статьи, нормативные акты и другие источники, имеющие отношение к избранной теме. Должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами, общее количество источников должно быть 6-9.

8. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть курсовой работы (заполненные формы отчетности, инструкции, фрагменты нормативных документов, расчеты, таблицы и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части курсовой работы, его страницы не входят в общий объем работы.

2.2. Общее оформление курсовой работы

2.2.1.Общее оформление

Курсовая работа оформляется на русском языке, в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4 с одной стороны в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (для сносок и таблиц 12 кегль).

Работа оформляется с соблюдением следующих размеров полей:

левое - 30 мм,

правое- 15 мм,

верхнее - 20 мм,

нижнее - 20 мм от края листа.

Текст выпускной квалификационной работы может быть (желательно) быть отпечатан на компьютере (шрифт 14-й) на одной стороне листа белой бумаги А4 через полтора межстрочных интервала. Объем выполненной работы должен быть 24 – 30 листов.

Шрифт должен быть четким, черного цвета, средней жирности.

Полной считается страница, содержащая 28-30 строк (менее только в том случае, если внизу приводятся сноски). В строке насчитывается 60-62 знака, включая интервалы между словами и знаки препинания.

Страницы нумеруют арабскими цифрами с правой стороны без точки в конце, нумерация сквозная, нормальным шрифтом № 14.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится. Титульный лист - это первая страница, задание - вторая страница.

Опечатки, описки, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на это же место исправленного текста или аккуратным наклеиванием напечатанного текста (отдельных букв, слов), но этого следует избегать. Целесообразно перепечатать страницу.

Допускаются сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12, вольные сокращения слов не допускаются.

Абзацы начинаются отступом от начала строк на 1 см.

Названия всех глав, введение, заключение и список использованной литературы начинаются с *нового листа и пишутся прописными буквами* (выравнивание по центру) жирным шрифтом. Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по центру, жирным шрифтом. Точка в конце названия главы и параграфа не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет один полуторный интервал, между названием параграфа и текстом - также один полуторный интервал. Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одним полуторным интервалом и продолжают по тексту (не с нового листа).

2.2.2. Оформление математических знаков

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

2.2.3. Оформление сокращений и аббревиатур

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.* – страница; *г.* – год; *гг.* – годы; *мин.* – минимальный; *макс.* – максимальный; *абс.* – абсолютный; *отн.* – относительный; *т.е.* – то есть; *т.д.* – так далее; *т.п.* – тому подобное; *др.* – другие; *пр.* – прочее; *см.* – смотри; *номин.* – номинальный; *наим.* – наименьший; *наиб.* – наибольший; *млн* – миллион; *млрд* – миллиард; *тыс.* – тысяча; *канд.* – кандидат; *доц.* – доцент; *проф.* – профессор; *д-р* – доктор; *экз.* – экземпляр; *прим.* – примечание; *п.* – пункт; *разд.* – раздел; *сб.* – сборник; *вып.* – выпуск; *изд.* – издание; *б.г.* – без года; *сост.* – составитель;

Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работе более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

2.2.4. Оформление заголовков

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть набраны прописными буквами и располагаться посередине строки. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов

могут начинаться с левого края страницы или могут быть расположенными посередине строки.

Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Слово «Раздел» не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Заголовки глав, параграфов, разделов оформляются с полужирным выделением шрифта. Не допускается использование подчеркивания в заголовках и в тексте работы. Не допускается также использование других цветов, отличных от основного текста, в качестве выделения. Не допускается также перенос слов в заголовках глав и параграфов.

Введение, главы, заключение, список используемых источников (Приложение 4), приложения начинаются с новой страницы, параграфы внутри главы печатаются один за другим с пропуском между ними пустой строки.

Пример:

ГЛАВА 1 УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Состав основных средств

2.2.5. Оформление формул

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – с помощью редактора формул.

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, например, формулы (2.1), (2.2), (2.3) и т.д., где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы. Номер формулы проставляется в круглых скобках арабскими цифрами с правого края листа по центру формулы. Сама формула должна быть отцентрирована относительно текста. Ссылки в тексте на соответствующую формулу даются также в круглых скобках, например «...расчет данных проводился по формуле (1.2)...».

2.2.6. Оформление графического материала

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации должны иметь названия, которое помещают под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

2.3. Организация выполнения курсовой работы

Обучающийся совместно с преподавателем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования и календарный план работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Обучающийся систематически работает с литературой, занимается сбором и анализом первичного материала, постоянно держит связь с преподавателем, докладывает о ходе работы и получает необходимую информацию.

По мере написания отдельных глав обучающийся представляет их преподавателю, исправляет и дополняет курсовую работу в соответствии с полученными замечаниями.

По завершению обучающимся курсовой работы преподаватель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает обучающемуся для ознакомления. (Приложение 1).

К выполнению курсовой работы следует подходить творчески. Качество ее оценивается по тому, насколько правильно и самостоятельно даны ответы на поставленные вопросы и в какой степени использована рекомендованная литература.

Выполненная курсовая работа предоставляется обучающимся в техникум в сроки, установленные преподавателем. Полученная после проверки работа должна быть защищена у руководителя курсовой работы. Незачтенная работа возвращается обучающемуся для доработки и вместе с дополнениями или переработанная представляется для повторного рецензирования.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность в изложении материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

2.4. Хранение курсовых работ

Выполненные обучающимися курсовые работы сдаются в архив техникума и хранятся 1 год. По истечению указанного срока все курсовые работы, не предоставляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

2.5. Защита курсовой работы

Курсовая работа защищается обучающимся перед руководителем.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения (5-10 мин.) обучающегося и наглядной презентации (10-15 слайдов).

Краткое сообщение обучающегося состоит из:

- раскрытия тематики курсовой работы;
- выводов и рекомендаций по проблеме;
- ответов на вопросы и замечания преподавателя;
- отзыва руководителя о работе обучающегося над темой.

Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Критерии оценки курсовой работы:

оценка «отлично» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы, проведенного автором самостоятельно;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;

оценка «хорошо» выставляется в том случае, если:

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует курсовому заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- составлена библиография по теме работы;

оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если:

- работа соответствует специальности;
- имеет место, определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с практикой;

оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если:

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

Критерии оценки защиты курсовой работы:

Элементы оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Содержание презентации и	содержание не является практикоориентированным; иллюстрации не соответствуют тексту; много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок; наборы числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация не представляется актуальной и современной; ключевые слова в тексте не выделены	содержание является частично практикоориентированным; иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки; наборы числовых данных чаще всего проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте чаще всего выделены	содержание в целом является практикоориентированным; иллюстрации соответствуют тексту; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют; наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте выделены	содержание является полностью практикоориентированным; иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют; наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме; информация является актуальной и

				современной; ключевые слова в тексте выделены
Публичное Выступление	выступающий не владеет материалом; выступающий не нашел контакта с аудиторией, не заинтересовал слушателей; допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них	выступающий владеет материалом посредственно; выступающий нашел контакт с аудиторией, но не заинтересовал слушателей; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения	выступающий владеет материалом хорошо; выступающий нашел контакт с аудиторией, частично заинтересовал слушателей; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано	выступающий владеет материалом отлично; выступающий нашел контакт с аудиторией, полностью заинтересовал слушателей; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения

3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

по МДК 04.01.«ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. Бухгалтерская отчетность как информационная база анализа деятельности малого предпринимательства
2. Особенности формирования бухгалтерской отчетности на стадии создания предприятия
3. Организация и ведение бухгалтерского учета и составления отчетности в условиях ликвидации предприятия
4. Бухгалтерская отчетность и средства программного обеспечения
5. Правовые основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности
6. Оценка готовой продукции: аспект бухгалтерской отчетности
7. Оценка материально-производственных запасов: аспект бухгалтерской отчетности
8. Оценка незавершенного производства: аспект бухгалтерской отчетности
9. Бухгалтерский учет и отчетность в системе менеджмента предприятия
10. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация в условиях России
11. Годовой бухгалтерский баланс: содержание, составление и информационные возможности
12. Годовой отчет о финансовых результатах и его аналитические возможности
13. Годовой Отчет об изменениях капитала и его аналитические возможности
14. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: содержание, составление и информационные возможности
15. Сводная бухгалтерская отчетность организации, имеющей дочерние и зависимые общества
16. Бухгалтерский баланс как информационная основа для анализа финансовой устойчивости предприятия
17. Сводная бухгалтерская отчетность акционерных обществ: содержание, составление и информационные возможности
18. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности: содержание, составление и практическое использование
19. Особенности консолидированной бухгалтерской отчетности и ее отличия от традиционной сводной бухгалтерской отчетности
20. Организация бухгалтерского учета на предприятиях применяющих упрощенную систему налогообложения. Особенности анализа основных экономических показателей в коммерческих структурах

21. Оценка и прогнозирование вероятности банкротства по финансовой отчетности
22. Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками
23. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности
24. Порядок формирования и представления бухгалтерской отчетности.
25. Бухгалтерская отчетность: состав, содержание и анализ рентабельности
26. Бухгалтерская отчетность, как информационная база анализа деятельности сельскохозяйственного предприятия
27. Бухгалтерская отчетность как информационная база для оценки ликвидности и платежеспособности организации.
28. Состав и содержание годовой отчетности сельскохозяйственного предприятия.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка «ОТЛИЧНО» («5») ставится, если обучающийся при выполнении курсовой работы показал уровень подготовки и осмысления теоретических, аналитических вопросов выше среднего. Составлен обширный список литературы, есть авторские таблицы, в которых показаны определенные различия авторов (ученых-экономистов) проанализирована практика, сделаны определенные выводы и дан ряд предложений.

Оценка «ХОРОШО» («4») ставится, если раскрыта исследуемая проблема с использованием нормативно-правовых актов и монографической литературы; отдельные вопросы изложены самостоятельно, но без глубокого творческого обоснования; имеют место неточности при освещении вопросов темы; в процессе защиты курсовой работы даны неполные ответы на вопросы преподавателя.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» («3») ставится, если исследуемая проблема раскрыта, в основном, правильно; в работе не использован весь необходимый для освещения темы нормативно-правовой и иной материал, а также учебная литература; допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы; на защите курсовой работы недостаточно полно изложены основные положения исследования. Обучающийся испытал затруднения в изложении материала и при ответах.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» («2») ставится, если работа содержит существенные теоретические ошибки, поверхностную аргументацию основных положений; на защите работы обучающийся показал поверхностные знания по исследуемой теме, плохо отвечал на вопросы.

ГБПОУ Спасский АПТ

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Н.В. Подлесова

«__» _____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ

На выполнение курсовой работы МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

учебного модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студенту *Шеронову Дмитрию Евгеньевичу*

Группа № 5ЭЗ

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема задания *Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам в банке.*

Дата выдачи работы « 22» ноября 2019 г.

Срок сдачи работы « __ » _____ 2020 г.

Консультанты: Тябина В.А..

Рецензия _____

Работа допущена к защите с оценкой

Преподаватель Ерошина Ирина Владимировна

Структура курсовой работы

Введение

1. Теоретическая часть.....

2. Практическая часть.....

2.1. Характеристика предприятия.....

2.2.....

и т.д.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Литература

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 402 от 06.12.2011
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н.;
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) Приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43.;
4. «О формах бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина России от 13 января 2000 г. № 4н.;
5. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: АСКЕРИ, 1999. – 390 с.

Учебники и учебные пособия:

Основные:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (9-е изд., перераб. и доп.) учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2018, 480 с.
2. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2018, 384 с.

Дополнительные:

3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2014, 240 с.
4. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник-Москва: КНОРУС, 2020-266с.
5. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (8-е изд., перераб. и доп.) учебник 2013, 336 с.
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (4-е изд., стер.) учеб. Пособие 2013, 304 с.
7. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (5-е изд., стер.) учеб. Пособие 2013, 176 с.
8. "Бухгалтерский учет: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Профессиональное образование") (ГРИФ)" Бурмистрова Л.М. 334 с, 2012
9. "Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие - ("Профессиональное образование") (ГРИФ)" Гончарова Н.М. 160с, 2009
10. Практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие для студентов вузов и колледжей, 6-е изд.(изд:б)О Швецкая В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н 336с, 2013
11. Бухгалтерский учет: задачи и ситуации Богаченко В.М. 2010, 134с
12. Бухгалтерский учет: практикум Богаченко В.М. 2013, 183с
13. Бухгалтерский учет: учебник дп Богаченко В.М. 2013, 266с.

Интернет — ресурсы

1. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru/> - «Гарант»
3. www.rg.ru — Российская газета

Дополнительные источники:

1. Журнал «Главбух». Учредитель: Консультационно-финансовый центр «Аktion». Издатель: ЗАО «Аktion-Медиа»

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Спасский агропромышленный техникум»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

МДК 04.01.

«ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

ПМ 04

«СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

тема: «Оценка и прогнозирование вероятности банкротства по финансовой отчетности предприятия (организации)»

Выполнил(а):

Обучающийся 3 курса, группа 5ЭЗ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Щепеткова В.А.

Руководитель:

Ерошина И.В.

Оценка: « _____ »

(личная подпись)

« ____ » _____ 2020г.

Спасское, 2020

Приложение 3

Вариант оформления содержания курсовой работы

	СОДЕРЖАНИЕ	
ВВЕДЕНИЕ		3
ГЛАВА 1. ТЕОРИТЕЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ		6

СРЕДСТВ	
1.1. Состав основных средств на предприятии	6
1.2. Отражение учета основных средств на предприятии	15
ГЛАВА 2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО «СТАНДАРТ»	16
2.1. Краткая характеристика ООО «Стандарт»	16
2.2. Учет основных средств на примере ООО «Стандарт»	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	27