

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение "Сиверский
техникум-интернат-бухгалтеров" Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Методические рекомендации
по подготовке и защите курсовой работы для студентов,
обучающихся по специальности:
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям),

Подготовила
преподаватель
Арешева А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
2. Общие положения	5
3. Общие требования к курсовым работам.....	5
4. Выбор темы	6
5. Структура и содержание курсовой работы	6
6. Требования к оформлению курсовой работы.....	8
7. Критерии оценки курсовой работы.....	18
Приложения.....	21

Пояснительная записка

Содержание курсовой работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяется требованиями государственного образовательного стандарта:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Целью выполнения курсовой работы является закрепление студентами теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе изучения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

В процессе подготовки курсовой работы, обучающиеся должны научиться анализировать, сравнивать, оценивать представленные данные, систематизировать материал, делать выводы; использовать специальную учебную и справочную литературу, периодику, тем самым, вырабатывая и закрепляя умения работать с книгой, справочным материалом.

В ходе написания курсовой работы студенты выполняют разделы курсовой работы по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» согласно графика выполнения курсовых работ, подбирают необходимые нормативные и справочные источники, анализируют свою работу и делают выводы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель - руководитель курсовой работы. Его основными функциями являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- помощь студентам в подборе необходимой литературы;

- контролирование хода выполнения курсовой работы и ведение профилактической работы с отстающими студентами;
- написание рецензии на выполненную курсовую работу;
- прием защиты курсовой работы и ее оценка.

В период проведения консультаций руководитель разъясняет: назначение, задачи, структуру, объем, принципы написания и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, дает ответы на вопросы студентов, согласовывает варианты решений предложений и выводов по курсовой работе.

Рецензия на выполненную курсовую работу должна включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной тематике и заданию;
- характеристику и оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты поставленных вопросов по теоретической и практической части курсовой работы;
- оценку курсовой работе.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа должна являться завершающим этапом изучения блока профилирующих дисциплин выбранного направления обучения.

1.2. Курсовая работа является самостоятельной учебной научно-исследовательской работой студента.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

- Курсовая работа пишется на основе проработанных научных источников, собранного и обработанного конкретного материала. Курсовая работа должна отличаться критическим подходом к изучению литературных источников. Материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой. Изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами. При написании курсовой работы должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующего аппарата обоснования. Работа завершается выводами и, по возможности, конкретными рекомендациями.
- При написании курсовой работы необходимо стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные в ходе написания результаты могли быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

При написании курсовой работы необходимо требовать от студента проявления личной инициативы в выборе темы, разработке плана, систематизации и подборе практического материала.

- Курсовая работа должна удовлетворять следующим требованиям:
- Глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа различных источников информации, в том числе действующего законодательства.
- Актуальность исследуемой информации, ее соответствие действующей практике.
- Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом и обобщением выявленных тенденций.
- Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
- Литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
- Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
- На основе развернутого плана курсовой работы рекомендуется составлять так называемый рабочий план каждого раздела, который дает возможность систематизировать изложение, облегчить достижение логической взаимосвязи и последовательности в раскрытии вопросов конкретного раздела. Такой план позволяет

руководителю курсовой работы оказать студенту заблаговременную помощь в определении содержания и последовательности рассмотрения отдельных вопросов каждого раздела, что существенно сокращает объем последующих доработок.

- Изложение материала курсовой работы должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по выбранной теме. Все разделы курсовой работы должны быть связаны между собой логическими переходами.

3. ВЫБОР ТЕМЫ

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается в составе рабочей программы профессионального модуля. Студентам предоставляется право выбора любой предложенной темы или инициативной темы по согласованию с преподавателем. Практика работы показывает, что для написания курсовых работ студентам лучше выбирать более «узкие» темы, т.к. такие темы прорабатываются более глубоко и детально.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Структура курсовой работы:

Курсовая работа должна включать следующие основные элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание (приложение 2);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (приложение 3);
- приложения.

Дополнительные документы:

- рецензия руководителя на курсовую работу (форма рецензии выдается в техникуме).

Введение:

Во введении следует раскрыть теоретическое и практическое значение избранной темы курсовой работы, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи, объект и предмет исследования, указать методологическую и теоретическую основу курсовой работы, ее практическую базу. Объем введения не должен превышать двух страниц машинописного текста.

Основная часть:

Основная часть состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть представлена методикой, расчетами, анализом

экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсовой работы.

Заключение

Заключение должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам курсовой работы. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы курсовой работы и самого текста, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать двух страниц машинописного текста.

Список использованных источников и

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не более 15), показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов).

При написании курсовой работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список использованных источников располагается в систематическом порядке:

Законодательные и нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодексы; Законы, Указы, Постановления, Распоряжения высших и региональных органов государственной власти Российской Федерации; муниципальные правовые акты.

Основная литература:

- учебники и учебные пособия;
- монографии; сборники статей;

Дополнительная литература

Интернет-ресурсы

Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Следует обратить внимание, что все источники располагаются в алфавитном порядке. Сначала указывается фамилия автора, потом - его инициалы. При оформлении списка использованной литературы отсутствует разделительный знак кавычки.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Оформление курсовой работы:

Текст курсовой работы оформляют на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. На каждой странице необходимо соблюдать поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Набор текста на компьютере производится через 1,5 интервала без дополнительных отступов между абзацами, размер шрифта (кегель) 12 или 14, шрифт Times New Roman, выравнивание текста - по ширине. Абзацный отступ («красная» строка) – 12,5 мм. Полуужирный шрифт в тексте курсовой работы не допускается. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом, должно быть равно удвоенному межстрочному интервалу, между заголовками раздела (главы) и подраздела – одному межстрочному интервалу.

Наименования структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Перечисленные структурные элементы не нумеруются.

Основная часть курсовой работы состоит из глав, параграфов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Каждую главу основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы. Параграфы (пункты, подпункты) оформляются с новой страницы только в том случае, если от текста предыдущего параграфа (пункта, подпункта) не осталось на листе

места, хотя бы для одной строчки после наименования заголовка. Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа 250 мм.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

В тексте курсовой работы не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово "минус";
- употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте курсовой работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 1,5, 2 г.

Примерный объем курсовой работы **20-25** страниц без учета приложений.

Работа должна быть аккуратно подшита в папку-скоросшиватель и подписана студентом на титульном листе. Срок сдачи устанавливается учебной частью ФКПОУ "СТИБ" Минтруда России.

5.2. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

5.3. Правила сокращения слов

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528. Запись обозначений и сокращений в разделе «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» приводят в порядке их появления в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями. При этом: сокращения в виде аббревиатур приводят после термина и отделяют от него точкой с запятой;

сокращения в виде краткой формы термина приводят после термина в скобках;

не вносятся общеупотребительные сокращения: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. – страница, т. е. – то есть, т. д. — так далее; т. п. — тому подобное; и др. — и другие; в т. ч. — в том числе; пр. — прочие; т. к. — так как; г. — год; гг. — годы; шт. — штуки; св. — свыше; см. — смотри; включ. — включительно и др.

следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить чтение и понимание текста.

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках — сокращенное название или аббревиатуру, *например: “...страховая часть трудовой пенсии (далее — страховая пенсия) ...”;* “...центры высоких технологий (ЦВТ)...”. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

Сокращения «табл.» и «рис.» в тексте курсовой работы не допускаются.

5.4. Правила написания формул, символов

Формулы и уравнения, содержащиеся в КР (курсовой работы), могут быть выполнены компьютерным способом или вписаны от руки черными чернилами чертежным шрифтом высотой не менее 2,5мм. Простые формулы допускается оформлять с помощью Microsoft Word, сложные – с использованием Microsoft Equation, MathType и других специальных приложений.

Формулы размещают по центру страницы, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Формулы могут нумероваться:

в тексте КР арабскими цифрами. Либо, сквозной нумерацией в пределах всего текста (*например, (1), (2), (3) и т.д.*), либо в пределах раздела (*например, (2.10) - десятая формула второго раздела*). Одну формулу обозначают – (1).

в приложениях арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (*например, (B.1) – первая формула Приложения В*).

Формулы, помещаемые в таблицах, не нумеруют.

При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках (*например, «... вычисляется по формуле (1)..»*).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Единицы измерения приводятся в конце описания символа через запятую. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Пример –

«В математическом смысле модель социально-экономической деятельности региона относится к классу моделей системной динамики и может быть представлена в виде следующих зависимостей:

$$dX/dt = F_X(X, U, C_u, C, t), \quad (5)$$

$$Y = F_Y(X, C_u, C, t) \quad (6)$$

где X - вектор фазовых координат, характеризующих состояние ресурсов Региона, млн. м³;

Y - вектор показателей развития Региона (например, показатели качества жизни, группировки в СНС);

U - вектор параметров управления, описывающий поведение субъектов Региона;

C_u - сценарные условия, задающие поведение окружения и руководства Региона (федерального и муниципального руководства, областного руководства, товарных рынков и пр.);

C - константы модели;

t – период.»

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

5.5. Правила нумерации

Страницы должны иметь нумерацию. Номер страницы проставляется по правому краю нижней части листа без точки. Титульный лист считают первой страницей, но номер «1» на титульном листе не ставится. Содержание курсовой работы выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «2». Нумерация страниц начинается с 3-го листа и заканчивается последним. Заголовки глав и параграфов печатаются симметрично тексту прописными буквами. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Название главы должно быть четким, лаконичным и соответствовать ее содержанию. Название глав должно последовательно раскрывать избранную тему. Название параграфов должно соответственно раскрывать содержание главы. Недопустимо, чтобы одна из глав повторяла название работы в целом, а название параграфа повторяло название главы. Каждую главу следует начинать с новой страницы, параграфы располагать друг за другом вплотную. На листе где начинается введение, нумерация начинается с цифры 3. Приложения должны быть пронумерованы между собой (по верхнему правому краю: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.) и располагаться строго в последовательности текстовых ссылок.

5.6. Правила оформления таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Студент может составлять таблицы самостоятельно либо заимствовать их из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Страница с таблицей входит в общую нумерацию страниц работы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (*например: Таблица 1*). Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового

номера таблицы, разделенных точкой (*например: Таблица 1.2*). Если в подразделе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковой части таблицы и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головная часть таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица отделяется от текста одной строкой до и одной строкой после.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте, при этом высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

В примечание помещают комментарии к данным таблицы, либо библиографическую ссылку на источник, из которого заимствована таблица. Если таблица составлена студентом самостоятельно, то в примечании должны быть отражены источники данных (например, «Источник данных таблицы – Баланс НАО «Рост» за 2020 год).

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин.

В каждой таблице следует указать единицы измерения и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в заголовке каждой графы. Если цифровые данные в пределах строки таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в названии соответствующей строки (например, «Объем отгруженных товаров собственного производства, в млн. руб. в ценах соответствующих лет»). Включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерений» не допускается. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога в) приводят над таблицей справа.

Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире или отмечают «нет». Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Не допускается заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров продукции, обозначения ссылочных стандартов.

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты и стороны. Ссылка на таблицу должна быть прямая (*например, «... в соответствии с таблицей 5»*). Сокращение «табл.» в тексте не допускается.

Содержание таблицы должно согласовываться с логикой изложения в тексте курсовой работы: не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

Таблицы должны занимать не более одной страницы. Большие таблицы, цифровой материал объемом от одной страницы и более, громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная часть, во втором случае – боковая часть. При делении таблицы на части допускается ее головную или боковую часть заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Страница с таблицей входит в общую нумерацию страниц курсовой работы.

5.7. Правила оформления иллюстраций

Желательно приводить в курсовой работе рисунки: они способствуют повышению наглядности и убедительности материала, позволяют в лаконичной форме отразить полноту изучения студентом исследуемых вопросов. Количество рисунков, помещаемых в

текст курсовой работы, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (чертежи, рисунки, карты, схемы, графики, фотографии, диаграммы и т.д.) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются либо сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту, либо в пределах каждого раздела. Тогда номер рисунка составляется из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например, «Рисунок 5.1» - первый рисунок пятого раздела, «Рисунок 1.8» - восьмой рисунок приложения 1). Если в работе один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».

Рисунки могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении.

Рисунок располагается по тексту документа сразу после первой ссылки. Если размер рисунка больше А4, его следует помещать в приложение. В тексте курсовой работы обязательны прямые ссылки на рисунок (*например, «.....показан на рисунке 3»*).

Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Название рисунка помещают под рисунком и всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

Для графиков, схем, диаграмм обязательно подписывать оси координат, обозначения и единицы измерения элементов диаграмм. Графики, по которым можно установить количественную связь между независимой и зависимыми переменными, должны снабжаться координатной сеткой равномерной или логарифмической. Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются вверху слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой.

5.8. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

При оформлении библиографических ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников. При включении элементов описания в основной текст соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания, в частности, при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие сериальных изданий пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (они предшествуют фамилиям авторов, а не следуют за ними). Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному источнику, то ссылку следует начинать словами «Цит. по: ...». Когда текст, к которому относится ссылка, не

цитируется, а лишь упоминается, то пользуются начальными словами «См.», «См. об этом». Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, — лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См., например, ...».

По месту расположения относительно основного текста курсовой работы библиографические ссылки разделяются на:

- внутритекстовые, т.е. являются частью основного текста;
- подстрочные, т.е. вынесенные из текста в низ страницы.

Внутритекстовые ссылки используются, когда значительная часть ссылок вошла в основной текст курсовой работы неразрывно. Изъять ее из текста невозможно, не заменив этот текст другим. В этом случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная). Например, в работе приведен следующий текст «делки, совершенные с целью, заведомо противной основам правопорядка и нравственности (Гражданский кодекс РФ, ст.169)».

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справок. **Например:**

«Волгин Н.А. Оплата труда (Анализ, проблемы, решения). – М.: Экзамен, 2019. – С.146.

В тех случаях, когда студент приводит ссылки в конце каждой страницы своей курсовой работы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифр. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора. Размер шрифта сносок 11 пт.

5.9. Правила оформления приложений

Приложения оформляются на последних страницах. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, которые чаще употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (например: «см. приложение 1...», «см. приложение 2»). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху по центру строки слово «Приложение» и иметь тематический заголовок. Тематический заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначаются: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Страницы, на которых выполнены приложения, не нумеруются. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде

самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения. Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы после списка использованных источников и литературы.

4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. На защите курсовой работы студент кратко, в течение 5 минут (максимум), докладывает об актуальности выбранной темы, предмете и объекте, целях и задачах исследования, основных выводах из проведенного анализа и рекомендациях по оптимизации функционирования объекта исследования.

4.2. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.

4.3. По окончании доклада студенту задаются вопросы по теме курсовой работы, а также по ее непосредственному содержанию. Отвечая на вопросы, студент должен давать короткие и исчерпывающие ответы.

4.4. Защита курсовой работы принимается преподавателем дисциплины, который оценивает

- совпадает ли предметная область курсовой работы с программой по данной дисциплине;
- соответствует ли объект и предмет исследования поставленной проблеме;
- содержаться ли во введении все необходимые элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет);
- уровень работы с источниками и литературой: нормативными актами и статистическими данными, монографической и учебной литературой, периодической печатью и электронными ресурсами, документами финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- теоретический уровень работы;
- уровень анализа объекта исследования;
- отвечает ли заключение на все вопросы, поставленные во введении;
- соответствует ли оформление работы требованиям, предъявляемым ФГОС;
- содержательность доклада студента и его ответов на вопросы.

4.5. Оценивается курсовая работа по 4-х бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента (за исключением неудовлетворительной оценки).

4.6. Выставленная оценка должна быть подтверждена рецензией за подписью преподавателя, принимающего защиту курсовой работы. Рецензия включает в себя: анализ и оценку содержания работы и ее отдельных элементов, актуальности проблемы, структуры исследования, работы с источниками и материалами первичной отчетности, грамотность анализа, стиля исследования и практической значимости.

4.7. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) защита курсовой работы проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении защиты обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение процедуры защиты для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ и иных обучающихся при защите;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться,.....);
- пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ техническими средствами при защите с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Программа защиты доводится до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения процедуры защиты для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере).

Для проведения процедуры защиты для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ продолжительность выступления обучающегося при защите может быть увеличена не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении процедуры защиты:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для подготовки и защита оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания могут выполняться обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для подготовки и защиты оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию защита проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию защита проводится в устной форме.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критерии	Показатели				
	Оценки				
	2	3	4	5	
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления и следования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках	

				данной темы.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 10-и дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 12-и дней задержки)	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Соблюдены все правила оформления работы.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.)	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом руководитель курсовой работы делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
Защита	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательн	Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическ	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическ

	ых основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть курсовой работы не выполнена.	им аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений курсовой работы, материал излагается не связно, практическая часть курсовой работы выполнена некачественно	методологическ им аппаратом исследования, осуществляет содержательны й анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционно го решения.	им аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительн ый анализ разных теоретических подходов, практическая часть курсовой работы выполнена качественно и на высоком уровне.	
--	--	--	---	---	--

Тематика курсовых работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.
2. Анализ финансовой отчетности организации.
3. Анализ финансового состояния организации.
4. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
5. Аудит достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
6. Анализ активов организации и оценка её имущественного положения.
7. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов её роста.
8. Бухгалтерский учет и анализ финансового результата в организации.
9. Учет и анализ результатов деятельности организации.
10. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ её основных показателей.
11. Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.
12. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
13. Инвентаризация и её значение в сохранности собственности
14. Учет движения денежных средств организации.
15. Учет денежных средств, выраженных в иностранной валюте.
16. Бухгалтерский учет движения основных средств организации.
17. Учет нематериальных активов, эффективность их использования.
18. Организация учета долгосрочных инвестиций.
19. Учет финансовых вложений и операций с ценными бумагами.
20. Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов организации.

21. Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
22. Учет движения готовой продукции в организации.
23. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
24. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
25. Учет расчетов с учредителями.
26. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
27. Учет расходов на оплату труда в организации.
28. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.
29. Учет расчетов по кредитам и займам, эффективность их использования.
30. Учет собственного капитала, финансовые методы управления им.
31. Учет выпуска и реализации готовой продукции.
32. Учет финансовых результатов организации и их оценка.
33. Учет расчетов с бюджетом по местным налогам.
34. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
35. Налог на добавленную стоимость
36. Налог на прибыль организаций.
37. Оптимизация налоговых платежей в организации.
38. Особенности учета и отчетности деятельности субъектов малого предпринимательства.
39. Особенности составления и представления отчетности малыми предприятиями.
40. Порядок составления отчетности для субъектов предпринимательства, перешедших на упрощенную систему налогообложения.

Министерство труда и социальной защиты РФ
ФКПОУ «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»

Специальность_38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Задание на курсовую работу

Студент _____

Группа _____

Тема _____

Содержание пояснительной записки:

Срок предоставления работы к защите «_____» _____ 20__ г.

Руководитель работы _____

(подпись)

(ФИО)

Задание принял к исполнению _____ «_____» _____
20__ г.

п. Сиверский 202__ год

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»**

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**Профессиональный модуль: МДК 04.01. Технология составления
бухгалтерской отчетности.**

Курсовая работа

Тема: "Учет финансовых результатов организации"

Выполнил(а): _____

(Ф.И.О.)

Студент(ка) _____ курса _____ группы

Дата сдачи: _____

Дата проверки: _____

Оценка: _____

Проверила: _____

(Ф.И.О)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы анализа финансовых результатов деятельности предприятия.....	5
1.1 Прибыль как основной результативный показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия.....	5
1.2 Формирование и отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности	14
Глава 2. Анализ формирования и использования прибыли предприятия.....	20
2.1 Анализ формирования прибыли при совокупном учете затрат	20
2.2 Анализ формирования прибыли в системе «direct - costing».....	25
2.3 Анализ использования прибыли предприятия	27
Заключение.....	30
Список использованных источников и литературы.....	32
	34
Приложения	