

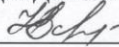
Министерство образования Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации»

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

Сасово, 2016

Одобрена предметной
(цикловой) комиссией
учетных, экономических и
коммерческих дисциплин
Протокол № 8 от 20.04.2016.
Председатель:
 Н.М.Зорина

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)
по специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет» (по отраслям)
Зам. директора по учебно- методической работе
 В.М.Куприянова

Составитель: Зорина Наталья Михайловна, преподаватель ОГБПОУ
«Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы
В.М.Шемарова»

Рецензент: Филина Лариса Анатольевна, ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы
В.М.Шемарова»

Методические рекомендации к выполнению и защите курсовой работы по
МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям).- Сасово, 2016.- с.23

Пояснительная записка

Курсовая работа является важнейшим видом учебной и научной деятельности студента колледжа. Написание курсовой работы расширяет и углубляет знания студента по междисциплинарному курсу, способствует более глубокому овладению теорией, формирует у него навыки самостоятельной творческой работы.

Выполнение курсовой работы позволяет:

- ориентировать каждого студента на конечный результат;
- повысить качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизировать знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения.

Выполнение курсовой работы студентами 2 курса колледжа по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится согласно учебному плану с целью:

- расширения теоретических знаний, полученных при изучении конкретных и смежных дисциплин, а также их закрепления;
- формирования навыков самостоятельной работы при обработке и анализе научной литературы и других источников по теме работы;
- освоения методов научного исследования;
- развития аналитических способностей, умений структурировать материал и делать обоснованные выводы и рекомендации по рассматриваемой проблеме;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования профессиональных компетенций и моделирования деятельности будущего специалиста в области бухгалтерского учета.

- формирования навыков исследования, которые потребуются в последующем при выполнении выпускной квалификационной работы.

Настоящие методические рекомендации:

- устанавливают общие требования к содержанию, структуре, оформлению организации выполнения курсовой работы по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) очного и заочного отделения;

- содержат рекомендации по выполнению курсовой работы.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем междисциплинарного курса, рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии и утверждается зам. директора по учебно-методической работе. В течение двух недель после начала чтения курса междисциплинарному курсу (для студентов очной формы обучения) или во время проведения установочных лекций (для студентов заочной формы обучения) студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы из предложенной тематики. получить предварительную консультацию у руководителя, в ходе которой определяется специфика и порядок ее выполнения. На последующих консультациях преподаватель разъясняет вопросы, вызывающие у студента затруднения, корректирует и утверждает план выполнения курсовой работы, оказывает помощь в выработке методики проведения исследования и выборе литературы, дает консультации по возникающим в процессе подготовки курсовой работы вопросам.

Курсовая работа пишется студентом самостоятельно, доступным, стилистически грамотным языком, при выполнении работы важно соблюдать Единые требования к оформлению текстовой документации, настоящие методические рекомендации по выполнению курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Содержание и структура курсовой работы.....	
2. Оформление курсовой работы.....	
3. Перечень тем курсовой работы.....	
4. Порядок защиты курсовой работы.....	
5. Список рекомендуемых источников.....	
Приложение 1-Пример оформления титульного листа по курсовой работе.....	
Приложение 2. Пример оформления задания по курсовой работе.....	
Приложение 3. Пример оформления содержания по курсовой работе.....	
Приложение 4.Форма отзывы руководителя на курсовую работу.....	

1. Содержание и структура курсовой работы

Первым этапом подготовки курсовой работой является подбор литературы, в ходе которого студенты выявляют все (или максимально доступные) документальные и аналитические материалы по проблеме, и составление плана курсовой работы. От грамотно составленного плана зависит и содержание курсовой работы.

При работе с учебной литературой необходимо обращать внимание на дату издания того или иного учебника, т.к. содержащиеся в них сведения могут быть неактуальными. При написании курсовой работы студенты должны изучить нормативные документы по рассматриваемой теме, а также периодические издания и электронные ресурсы (Интернет). Особо внимание необходимо обратить на публикации в специализированных газетах и журналах. При работе с нормативными документами целесообразно использовать материалы информационно-справочных систем «Гарант», «Консультант», «Консультант-плюс» и т.д., что позволит избежать ссылок на устаревшие нормативные документы.

В ходе **второго этапа** происходит сбор документов и исследовательских материалов.

Третий этап включает в себя структурирование собранного материала, его четкую и логическую организацию.

Наконец, **четвертый этап** подразумевает собой написание самого текста работы.

1.1. Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа должна:

- носить характер самостоятельного исследования, выполненного лично студентом;
- представлять собой научную разработку конкретной практической

проблемы;

- базироваться на фундаментальных трудах исследователей общих и специальных вопросов теории и практики;

- содержать конкретные научные выводы и предложения по дальнейшему развитию исследуемой проблемы;

- иметь все необходимые и неотъемлемые атрибуты и соответствующую структуру (введение, 2-3 главы (вопроса), заключение, список используемых источников, приложения), научный аппарат (цели, задачи, методы), ссылки на источники, рисунки (схемы, графики, диаграммы), таблицы, приложения и т.п.).

2. При выполнении курсовой работы студент обязан использовать самые современные материалы по исследуемому предмету, опубликованные в печати (не старше пяти лет с момента издания).

3. Плагиат при выполнении курсовой работы запрещается.

1.2. Требования к структуре курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Задание на курсовую работу (Приложение 2)
3. Содержание (Приложение 3)
4. Введение
5. Основная часть (главы, вопросы работы)
6. Заключение
7. Список использованной литературы
8. Приложения

Очень часто студенты не придают большого значения написанию введения и заключения, что является грубой ошибкой, так как во многом именно эти части работы показывают качество работы в целом.

Во введении необходимо:

- 1) обосновать актуальность выбранной темы;
- 2) определить цель работы, а также задачи, решение которых позволяет

достичь цели (как правило, это делается в форме перечисления: «изучить...», «рассмотреть...», «раскрыть...», «установить...», «выявить...», «проанализировать...», «обосновать...», «выработать...», «сформулировать рекомендации...»);

3) выделить предмет исследования (систему, процесс или явление, выбранные для исследования).

Объем введения и заключения для курсовой работы – 2-3 листа.

Основная часть состоит, как правило, из нескольких глав (вопросов) (теоретических и практических), в которых рассматриваются соответствующие вопросы темы. Объем теоретической части составляет ориентировочно 60% от общего объема курсовой работы (10-11 листов)

Практическая часть (второй раздел) курсовой работы может быть представлен расчетами с условными цифрами и обязательно должны быть приведены журналы регистрации хозяйственных операций (с графой «Основание») и т.п. Вторая часть составляет 30-35% от общего объема курсовой работы (6-7 листов).

В заключении должны быть подведены итоги, даны рекомендации по совершенствованию, обоснованы полученные результаты (2-3 листа).

После заключения дается список использованной литературы. список используемых источников (**не менее 10 - 15 источников не старше 5 лет** (за исключением основополагающих теоретических трудов)

Например:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть вторая): (от 05.08.2000 № 117-ФЗ: Принят ГД ФС РФ 19.07.2000: ред. от 20.09.2015 г)
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
3. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учебное пособие. 12 е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014.- 527 с.
4. Ефимова Г.С. Учет займов от учредителей //Бухгалтерский учет .-2015. № 12.- с.97-100.

Приложения помещают после списка использованных источников.

2. Оформление курсовой работы

Требования к оформлению курсовой работы.

Объем курсовой работы рекомендован в пределах **20 - 25 страниц** машинописного текста, исключая список используемых источников и приложения.

Основные параметры: - текст курсовой работы печатается на одной стороне стандартной белой бумаги формата А 4 (размер 210х297 мм);

- при компьютерной печати используется 14 шрифт, через 1,5 интервала;

При изложении текста необходимо использовать шрифт-Times New Roman;

- размер полей страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм;

-заголовки печатаются по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся. Введение, заключение, каждая глава (вопрос), список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются в середине строки без кавычек, без точки в конце и должны быть напечатаны заглавными буквами, без подчеркивания;

- заголовки отделяются от текста сверху и снизу двумя интервалами;

- размер абзацного отступа («красная строка») - 1,5 см.;

- все страницы курсовой работы нумеруются *арабскими цифрами*.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общем объеме работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят справа внизу поля страницы. Нумерация начинается с содержания. Курсовая работа имеет сквозную (единую) нумерацию, включая список используемых источников и приложения. Задание не включается в нумерацию страниц курсовой работы.

- на все таблицы, рисунки и приложения в тесте работы должны быть ссылки;

- на все использованные в работе литературные источники делаются ссылки;

- при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

- если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник;

- в работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

- при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводятся страницы, на которую делается ссылка;

- если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны;

- работа сдается в сшитом виде (папка для скоросшивателя с прозрачной обложкой).

Оформление титульного листа производится в соответствии с приложением 1 к данным методическим указаниям.

Задание для курсовой работы оформляется в соответствии с приложением 2 к данным методическим указаниям.

Отзыв руководителя о качестве курсовой работы студента оформляется в соответствии с приложением 4 к данным методическим указаниям.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер и название таблицы (с прописной буквы, без кавычек) помещается слева над таблицей без абзацного отступа. Точка в конце названия не ставится. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующую страницу, при переносе таблицы на следующую страницу номер и название таблицы помещаются только над ее первой частью. Часть таблицы, за которой следует продолжение на другой странице, не имеет нижней границы. Над второй и другими частями таблицы пишется без кавычек и точки в конце Продолжение таблицы

1. На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть ссылки: «,,(таблица 1)...» или «Результаты представлены в таблице 2». при указании в таблице сумм число должно вмещаться в одну строку. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Таблицу следует располагать: в текстовом документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

3. Перечень тем курсовой работы

Темы курсовой работы по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» определяются в разрезе объектов бухгалтерского учета. На каждый объект учета в группе должно распределяться несколько человек. Повторение тем в одной группе не допускается, так как тематика работ достаточно обширна и может быть выбрана строго индивидуально.

Студентам предлагаются следующие темы курсовой работы по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» (изменение темы следует согласовать с руководителем)

Объект учета: Денежные средства

1. Учет денежных средств

2. Учет кассовых операций
3. Учет операций по расчетному счету
4. Учет операций по специальным счетам в банке
5. Особенности учета операций в иностранной валюте

Объект учета: Основные средства

6. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
7. Бухгалтерский учет основных средств
8. Учет поступления основных средств
9. Учет реализации и прочего выбытия основных средств
10. Учет амортизации основных средств
11. Оценка основных средств в бухгалтерском учете и отчетности
12. Учет арендных операций

Объект учета: НМА, финансовые вложения

13. Учет нематериальных активов
14. Учет финансовых вложений
15. Порядок учета и налогообложения ценных бумаг

Объект учета: Материально – производственные запасы

16. Учет материалов
17. Документальное оформление движения материально-производственных запасов
18. Учет расчетов с поставщиками
19. Организация складского хозяйства. Учет на складе

Объект учета: Затраты

20. Система учета производственных затрат
21. Состав и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции и их классификация.
22. Учет основного производства
23. Учет расходов по обслуживанию производства, управлению и методы их распределения

- 24. Особенности учета затрат вспомогательных производств
- 25. Учет общепроизводственных расходов
- 26. Учет общехозяйственных расходов
- 27. Учет непроизводственных расходов и потерь
- 28. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) во вспомогательных производствах (по конкретным видам производств)
- 29. Методы учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг

Объект учета: Готовая продукция и ее реализация

- 30. Учет готовой продукции
- 31. Учет реализации продукции
- 32. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Объект учета: Расчетные операции

- 33. Учет расчетов с подотчетными лицами
- 34. Документальное оформление и учет командировочных расходов
- 35. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
- 36. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 37. учет расчетов по имущественному и личному страхованию
- 38. Учет расчетов по прочим операциям

4. Порядок защиты курсовой работы

Курсовая работа представляется руководителю на проверку за две недели до защиты и регистрируется в учебной части. Если курсовая работа удовлетворяет предъявляемым к ней требованиям, то руководитель курсовой работы ее рецензирует (составляет отзыв о качестве работы) (Приложение 4) . В отзыве оцениваются все разделы курсовой работы, степень новизны и самостоятельности, овладение студентом методикой исследования.

руководитель определяет актуальность темы, комплексный характер исследования, полноту использования источников и литературы, грамотность, стиль изложения, правильность оформления и рекомендует курсовую работу к защите.

Выполненная работа подлежит обязательной защите в форме ответов на вопросы аттестационной комиссии. На защиту студент готовит устный доклад до 8-10 минут, при необходимости иллюстративный (наглядный) материал (таблицы, графики, диаграммы, схемы) или компьютерную презентацию.

При определении окончательной оценки по защите курсовой работы учитываются:

- полнота владения материалом курсовой работы, характеризующая самостоятельность ее выполнения;
- ответы на вопросы;
- оформление работы;
- отзыв руководителя.

Студенты, выполнившие курсовую работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В случае выявления плагиата руководитель может признать целесообразным решение о закреплении за студентами нового задания на курсовую работу.

5. Список рекомендуемых источников

Список используемых источников определяется студентом самостоятельно с учетом рекомендаций руководителя согласно специфике охватываемой темы и может включать:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая (в действующей редакции) //Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант плюс».

4. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и(или) расчетов с использованием платежных карт: Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ(в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант плюс» [Электронный ресурс] / Компания«Консультант Плюс».

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс».

6. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

7. ПБУ 1/2008«Учетная политика организации»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 106н(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс».

8. ПБУ 3/2006 «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте»: приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/ Компания«Консультант Плюс».

9.. ПБУ 4/99«Бухгалтерская отчетность организации»: приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. № 43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]/Компания «Консультант

Плюс».

10. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»: приказ МФ РФ от 09.06.2001 г. № 44н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

11. ПБУ 6/01 «Учет основных средств»: приказом МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»: приказ МФ РФ (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

13. ПБУ 9/99 «Доходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

14. ПБУ 10/99 «Расходы организации»: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»: приказ МФ РФ от 16.10.2000 г. № 92н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»: приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по кредитам и займам»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 107н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

18. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские и опытно-

конструкторские разработки»: приказ МФ РФ от 19.11.2002 г. № 115н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/ Компания«Консультант Плюс».

19. ПБУ 18/02«Учет расчетов по налогу на прибыль»: приказ МФ РФ от 19.11.2002 г. №114н(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс».

20. ПБУ 19/02«Учет финансовых вложений»: приказ МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс».

21. ПБУ 22/2010«Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»: приказ МФ РФ от 28.06.2010 г. № 63н(в действующей редакции) // Справочно- правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: приказ МФ РФ от 31.10.2001 г. № 94 н. (в действ. ред.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания «Консультант Плюс»

23. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: приказ МФ РФ от 13.10.2003 г. № 91н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/Компания«Консультант Плюс».

24. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: приказ МФ РФ от 28.12.2001 г.№ 119н (в действующей от редакции) // Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания«Консультант Плюс».

25. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: приказ МФ РФ от 26.12.2002 г. № 135н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный

ресурс] / Компания«Консультант Плюс».

26. Об инструкции по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства: письмо Минфина СССР от 8 марта 1960 г. № 63(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания«Консультант Плюс».

27. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях: письмо Минфина СССР от 24 июля 1992 г. № 59(в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания«Консультант Плюс».

28. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в действующей редакции) // Справочно-правовая система«Консультант Плюс» [Электронный ресурс] /Компания«Консультант Плюс».

31. Приказ МФ РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 г. № 66н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]/ Компания«Консультант Плюс».

32. Бухгалтерский учет: учебник/Под ред. Ю. А. Бабаева. - М.: Проспект, 2006.-392 с.

33. Гетьман, В. Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров В. Г. Гетьман, В. А. Терехова. - 2-е изд., перераб. и доп. -М.: Дашков и К, 2013.- 504 с.

34. Гусева, Т.М. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. -М.: Т.КВелби, Изд-во Проспект, 2008 / Т.М. Гусева, Т.Н. Шеин - 504с.

35. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.В. Иванова. -5-изд., стер. - .: Издательский центр«Академия», 2009 - 304с

36. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник /В.Э. Керимов.- 2-е изд.,

изм. и доп.-М.: Издательско-торговая корпорация «Лашков и К», 2008.-776 с.

37. Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет для ссузов: учебник / Н. А. Кириллова, В. М. Богаченко.-2-е изд., перераб. и доп. -М.: Проспект, 2008.-464 с

38. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М 2007.-717с.

39. Ларионов, А. Д. Бухгалтерский учет: учебник / А.Д. Лариной, А.И.Нечитайло. - - М.: Проспект, 2007.-360 с.

40. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для студентов бакалавриата ВПО /Н.А. Миславская, С. Н. Поленова. - М. :Дашков и К, 2013. - 590с.

41. Полякова, С. И. Бухгалтерский учет: учеб. пособие/С. И. Полякова, Е. В Старовойтова.- М.: ЭКСМО, 2010.-416 с. - (Новое экономическое образование).

42. Харьков, В. П. Бухгалтерский финансовый учет :учебно-методическое пособие / В. П. Харьков. - М.: ИНФРА-М, 2012.-224 с.

43. Чая В. Т. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / В. Т. Чая, О. В. Латыпова. - М.: Кнорус, 2007. - 528 с. - (Среднее профессиональное образование).

44. Журналы «Главная книга», «Бухгалтерский учет», еженедельник «Экономика и жизнь» и другие периодические издания.

45.Официальный Интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации[Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://www.pravo.gov.ru/> -Ссылка действительна на 5 декабря 2014 г.

46. Официальный сайт Министерства финансов РФ[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/sitemap/>.

47. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. -Режим доступа : <http://nalog.ru/>.

Приложение 1

Министерство образования Рязанской области

КУРСОВАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курсу МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества»

На тему: Бухгалтерский учет основных средств

Студент И.И.Иванова _____
 инициалы, фамилия подпись дата

Группа _____Э-29-2_____

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

Руководитель Н.М.Зорина _____
 инициалы, фамилия подпись дата

Пример оформления задания по курсовой работе

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по междисциплинарному 01.01 «Практические основы бухгалтерского
курсу учета имущества организации»

студенту (ке) 2 курса группы Э-29-2

Ивановой Марии Ивановне

Тема Бухгалтерский учет основных средств

Курсовая работа на указанную тему выполняется студентом колледжа в
следующем объеме:

Введение Обосновать актуальность темы исследования, определить цель, задачи,
предмет, объект исследования. Охарактеризовать структуру курсовой
работы, указать информационную базу исследования.

Глава 1. Изучить нормативные документы регулирования учета основных средств,
рассмотреть понятие, классификацию и оценку основных средств

Глава 2. Описать документальное оформление движения объектов основных средств
организацию бухгалтерского учета основных средств и отражение на счетах
бухгалтерского учета операций по движению основных средств.

Заключение Обобщить материал изложенный в курсовой работе по учету основных
средств

Дата выдачи задания 15.10.2016

Срок окончания 15.12.2016

Председатель ПЦК _____
дисциплин _____

подпись

инициалы, фамилия

Руководитель _____
подпись _____

инициалы, фамилия

Пример оформления содержания курсовой работы
по теме «Бухгалтерский учет основных средств»

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 1.1. Теоретические основы учета основных средств
- 1.2. Нормативное регулирование учета основных средств

ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1. Документальное оформление движения объектов основных средств
- 2.2. Организация синтетического и аналитического учета основных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Форма отзыва руководителя на курсовую работу

Министерство образования Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»»

ОТЗЫВ

руководителя о качестве курсовой работы

Студента (ки) _____

Специальность _____

Тема _____

Актуальность темы

Оценка содержания работы

Структура, логика и стиль изложения представленного материала

Глубина проработки материала,

Степень достижения цели работы

Недостатки работы

Работа заслуживает оценки _____

Руководитель работы _____

Место работы, должность

Подпись _____

РЕЦЕНЗИЯ

на методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), разработанных преподавателем ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М.Шемарова» Зориной Натальей Михайловной

Настоящие методические рекомендации поясняют студентам требования по оформлению и выполнению курсовой работы МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля знаний, умений и навыков студентов, полученных ими как при изучении учебных дисциплин, так и в ходе самостоятельной учебно- научной деятельности. Происходит систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний, практических умений в соответствии с заданной темой; формируются профессиональные компетенции. В ходе выполнения курсовой работы студенты используют справочную, нормативную документацию; развивают собственную творческую инициативу, самостоятельность, ответственность и организованность.

Настоящие методические рекомендации содержат четкие требования по структуре курсовой работы, правила оформления текста, таблиц, рисунков.

Для качественного выполнения курсовой работы студенту требуется проявить самостоятельность, а также согласовать отдельные этапы выполнения работы с ее руководителем и соблюдать требования по оформлению, структуре и содержанию работы. Поэтому студенту необходимо изучить и соблюдать настоящие методические указания. Методические указания окажут существенную помощь студентам в выполнении, оформлении и защите курсовой работы. Методические указания рекомендуются для использования в учебном процессе.

Рецензент: Преподаватель ПЦК учетных, экономических и коммерческих дисциплин ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М.Шемарова»

Должность, место работы

Л.А.Филина

Подпись

Инициалы, фамилия