



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Рег. № 592-17/02

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Уровень образования: Основное общее

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Новосибирск 2017

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИНХ»

Разработчики:

Хит Елена Валерьевна, преподаватель кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования прошли экспертизу УМУ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель написания курсовой работы	4
1.2 Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы	4
РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2.1 Выбор темы работы	5
2.2 Получение индивидуального задания	7
2.3 Формирование плана выполнения курсовой работы	7
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
3.1 Структура и объём курсовой работы	8
3.2 Основные этапы выполнения курсовой работы	8
РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	10
4.1 Разработка Содержания курсовой работы	10
4.2 Разработка Введения	11
4.3 Разработка Основной части курсовой работы	12
4.4 Разработка Заключения	12
4.5 Составление Списка использованных источников	12
РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
5.1 Оформление текстового материала	13
5.2 Оформление иллюстраций	13
5.3 Оформление таблиц	14
5.4 Оформление формул и уравнений	14
5.5 Оформление Списка использованных источников	15
5.6 Оформление Приложений	15
РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	15
6.1 Представление курсовой работы на проверку	15
6.2 Порядок защиты и аттестации курсовой работы	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель написания курсовой работы

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности осуществляется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональному модулю;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развития общих и формирования профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Написание курсовой работы предусмотрено учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательным для всех обучающихся.

1.2. Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует более углубленному освоению вида деятельности 4.4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности и направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, а также на:

- формирование профессиональных компетенций:

Код профессиональной компетенции	Содержание профессиональной компетенции
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (страховые взносы согласно Федеральному закону № 243-ФЗ от 03.07.2016г.) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

- развитие общих компетенций:

Код общей компетенции	Содержание общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы работы

Выбор темы курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется обучающимся самостоятельно из списка:

1. Бухгалтерская отчетность организации: понятие, назначение, требования.
2. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
3. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления.
4. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
5. Принципы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Влияние учетной политики на показатели бухгалтерской отчетности организации.
7. Организация и последовательность работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
8. Процедуры подготовки и составления бухгалтерской отчетности.
9. Методические основы составления бухгалтерской отчетности.
10. Технология формирования бухгалтерской отчетности.
11. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчетность: содержание и порядок составления.
12. Особенности составления консолидированной отчетности.
13. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской (финансовой) отчетности.
14. Порядок формирования отчета о финансовых результатах.
15. Структура и порядок формирования результатов хозяйственной деятельности организации.
16. Порядок формирования отчета об изменениях капитала.
17. Порядок формирования отчета о движении денежных средств.
18. Содержание и порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
19. Порядок составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
20. Аудиторское заключение, его виды и роль в составе бухгалтерской отчетности.
21. Порядок и способы внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.

22. Статистическая отчетность и ее взаимосвязь с бухгалтерской отчетностью.
23. Статистическая отчетность: порядок составления и сроки представления.
24. Налоговая отчетность организации, ее роль и виды.
25. Налоговая отчетность: порядок составления и сроки представления.
26. Налоговая отчетность и ее взаимосвязь с бухгалтерской отчетностью.
27. Отчетность организации по страховым взносам: порядок составления и сроки представления.
28. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как источника анализа финансового состояния предприятия.
29. Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа финансового состояния предприятия.
30. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: анализ ее основных показателей.
31. Организация проведения и основные инструменты анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
32. Методы и приемы финансового анализа.
33. Анализ бухгалтерского баланса организации.
34. Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям бухгалтерского баланса.
35. Анализ структуры и динамики внеоборотных активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
36. Анализ структуры и динамики оборотных активов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
37. Анализ собственного капитала организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
38. Анализ заёмных источников средств по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
39. Анализ расчётов с бюджетом по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
40. Анализ финансового состояния организации.
41. Анализ ликвидности баланса и оценка платёжеспособности организации.
42. Анализ платежеспособности и кредитоспособности организации.
43. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
44. Анализ и оценка несостоятельности (банкротства) организации.
45. Анализ отчёта о финансовых результатах.
46. Анализ финансовых результатов по показателям бухгалтерской отчетности.
47. Анализ и оценка влияния факторов на прибыль организации.
48. Анализ показателей прибыли и рентабельности организации.
49. Анализ и оценка деловой активности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
50. Финансовый цикл организации: технология расчета и анализа.
51. Анализ отчёта об изменениях капитала.
52. Анализ использования собственного капитала организации.
53. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.

Осуществляя выбор темы, обучающемуся рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- актуальность темы, исследуемой проблематики;
- возможность углубленного исследования наиболее трудных вопросов профессионального модуля в ходе написания курсовой работы;
- наличие, доступность источников и специальной литературы по исследуемой теме;
- возможность получения фактических данных по теме работы в условиях деятельности конкретной организации;

- наличие личного научного, профессионального интереса в отношении определенной темы, рассматриваемой в перспективе для дальнейшей исследовательской работы при подготовке выпускной квалификационной работы;
- соблюдение преемственности исследований, начатых ранее, например, в предыдущих курсовых работах, в период учебных практик, близких по тематике работам;
- перспективность использования тематики и результатов исследования курсовой работы в качестве основы для выполнения в дальнейшем выпускной квалификационной работы;
- ориентация на специфику будущей профессиональной деятельности;
- наличие собственного практического (профессионального) опыта студента.

Не допускается написание одной темы курсовой работы несколькими обучающимися.

Распределение и закрепление тем курсовых работ осуществляется в следующие сроки:

- по очной форме обучения: не позднее 3 месяцев до срока выполнения курсовых работ;
- по заочной форме обучения: в период сессии, в которой проводятся установочные занятия по профессиональному модулю.

Выбор темы обучающимся оформляется заявлением (Приложение А).

2.2. Получение индивидуального задания

В соответствии с закрепленной за обучающимся темой курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности преподавателем (руководителем) разрабатывается индивидуальное задание на курсовую работу.

Индивидуальное задание должно быть получено не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы.

В соответствии с полученным заданием курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно.

Общее руководство и текущий контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель – преподаватель профессионального модуля.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- формирование индивидуального задания на курсовую работу;
- методическая помощь в определении структуры и составлении плана работы;
- оказание консультационной помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы и корректировка результатов учебной работы данного вида;
- составление письменного Отзыва на курсовую работу;
- проведение защиты и оценивание законченной курсовой работы.

2.3. Формирование плана выполнения курсовой работы

Перед началом работы обучающемуся рекомендуется составить предварительный план выполнения курсовой работы и согласовать его с руководителем.

При обсуждении плана руководитель уточняет круг вопросов, подлежащих рассмотрению, структуру работы, сроки выполнения частей работы и в целом законченного варианта исследования, даёт рекомендации по использованию источников литературы, в том числе профессиональной направленности.

Итогом обсуждения предварительного плана является составление рабочей версии содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

В дальнейшем в процессе работы рабочий план уточняется и в окончательном виде включается в Содержание курсовой работы.

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Структура и объём курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв на курсовую работу (Приложение В);
- Задание на курсовую работу (Приложение Г);
- Содержание (Приложение Д, Е);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Объём курсовой работы должен составлять 30-35 страниц печатного текста без учета Приложений.

3.2. Основные этапы выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы осуществляется в несколько этапов:

Этапы выполнения курсовой работы	Описание этапа выполнения работы
Работа с нормативными актами, научной литературой и периодическими изданиями для сбора материала по теме	<p>Перед выполнением курсовой работы обучающийся должен изучить теоретические аспекты выбранной темы, используя для этого отечественные и зарубежные литературные источники: учебники, монографии, журнальные и газетные публикации, статистические обзоры, законодательные и нормативные акты, регулирующие правоотношения в определенной сфере и др.</p> <p>Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в читальном зале или электронных ресурсах библиотеки НГУЭУ.</p> <p>При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах «Консультант Плюс», «Гарант Максимум».</p> <p>При выполнении курсовой работы необходимо также использовать данные, полученные при помощи глобальной информационной сети Интернет.</p> <p>Большую роль играет использование в курсовой работе фактического и статистического материала. С одной стороны, его анализ и обобщение позволяют сделать обоснованные выводы о происходящих процессах и явлениях в экономической жизни общества, а с другой – он служит для обоснования и иллюстрации теоретических положений. При отборе фактического материала использовать нужно только те данные, которые имеют прямое</p>

	<p>отношение к рассматриваемой проблеме. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий и оформлять список использованных источников. Общее количество литературных источников в курсовой работе должно быть не менее 20.</p>
Разработка плана курсовой работы	<p>Курсовая работа выполняется по плану, составленному обучающимся, который согласовывается с преподавателем (руководителем). При составлении плана обучающемуся следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание разделов каждой главы и вопросы, которые будут в них рассмотрены.</p> <p>План должен раскрывать основную цель и задачи курсовой работы. В процессе написания курсовой работы, после детального ознакомления с изучаемой проблемой, при необходимости план может быть изменен. Изменения плана должны быть согласованы с преподавателем (руководителем).</p>
Написание введения	<p>Во введении к курсовой работе обучающемуся необходимо обосновать актуальность выбранной темы, сформулировать цель и задачи работы, определить объект и предмет исследования, степень научной и практической разработанности темы, практическую значимость работы, указать методы исследования, используемые для написания работы.</p>
Написание основной части курсовой работы и заключения	<p>Основная часть работы должна состоять из двух глав, которые необходимо разбить на разделы. В первой главе должны быть рассмотрены теоретические аспекты составления и анализа бухгалтерской отчетности: формируется понятийный аппарат, описывается состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности в РФ, информационные возможности бухгалтерской отчетности в финансовом анализе, методическое обеспечение анализа.</p> <p>Вторая глава раскрывает практические аспекты составления и анализа бухгалтерской отчетности конкретного хозяйствующего субъекта: краткая характеристика организации, порядок формирования бухгалтерской отчетности, результаты анализа имущественного и финансового положения, результативности деятельности, движения денежных средств.</p> <p>В заключении делаются краткие выводы о том, в</p>

	какой степени обучающемуся удалось достичь поставленной цели курсовой работы, обобщается материал исследования, приводятся выводы, даются рекомендации и направления по улучшению предмета исследования. Выводы и рекомендации должны непосредственно вытекать из содержания практической части работы.
Оформление и корректировка курсовой работы в соответствии с замечаниями руководителя	<p>Курсовая работа предоставляется студентом секретарю кафедры, регистрируется в журнале и передается руководителю на проверку.</p> <p>Руководитель в течение десяти рабочих дней проверяет курсовую работу, составляет отзыв. При оценке работы учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный). Отзыв заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.</p> <p>Курсовая работа вместе с отзывом выдается студенту для ознакомления и исправления недостатков. Если же курсовая работа по заключению руководителя является неудовлетворительной и подлежит значительной переработке, то после исправления она представляется на повторную проверку с обязательным приложением первоначального варианта работы и отзыва.</p> <p>Работа не допускается к защите, если она не соответствует требованиям, предъявляемым к ней – дословно списана с одного или нескольких литературных источников или у других авторов, основные вопросы не раскрыты, изложены фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, оформление не соответствует ГОСТ.</p>
Защита курсовой работы	Курсовая работа защищается руководителю. Преподаватель определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студентов, соответствие работы предъявленным к ней требованиям, уровень представления полученных результатов.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Разработка Содержания курсовой работы

Содержание определяет структуру курсовой работы и включает введение, наименование разделов и подразделов, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы (Приложение Д,Е). Слово «Содержание» записывается по центру в виде заголовка прописными буквами.

Структура курсовой работы определяется исходя из:

- требований, изложенных в 3 разделе данных методических указаний;

- индивидуального задания, полученного от преподавателя;
- предварительного плана выполнения курсовой работы, согласованного с руководителем.

4.2. Разработка Введения

Введение представляет собой небольшую по объему (2-3 страницы), четко структурированную вводную часть курсовой работы, в которой раскрываются основные положения, позволяющие составить общее представление о содержании работы.

Во Введении должно присутствовать последовательное изложение следующих обязательных и взаимосвязанных элементов:

1) Актуальность темы работы. Аргументировано и кратко объяснить, что привлекло внимание обучающегося в выбранной теме, оценить современное состояние исследуемой проблемы, обосновать ее актуальность.

2) Цель исследования. Необходимо определить цель работы и дать четкую ее формулировку. Цель работы должна показать, что именно хочет достичь автор в данном исследовании.

3) Задачи курсовой работы. Указываются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели работы.

4) Объект исследования. Объект – это основное направление исследования, отражающее его общую суть, то есть пространство или область, которую изучает обучающийся в курсовой работе.

5) Предмет исследования. Предмет курсовой работы – элемент объекта, на исследовании которого будет строиться курсовая. Именно предмет является тем элементом, работая над которым обучающемуся необходимо выполнить задачи и достигнуть поставленную цель.

6) Степень научной и практической разработанности темы. Перечисляются авторы, ранее изучавшие проблемы, прямо и косвенно относящиеся к предмету исследования. Отмечается, какие вопросы раскрыты на текущий момент по проблеме исследования, и что осталось нераскрытым, определяется общее направление собственного исследования автора работы.

7) Методы исследования. Указываются способы, исследовательские приемы, принципы познания, которые позволят обучающемуся решить задачи курсовой работы, достигнуть поставленной цели исследования.

8) Практическая значимость полученных результатов. Необходимо указать возможность применения результатов исследований, проведенных в рамках курсовой работы, для решения практических задач. Для обоснования практической значимости полученных результатов обучающийся должен: описать, чем результаты исследования могут быть полезны; конкретизировать эти результаты (разработка новых методов, способов и т.д.); необходимо включить в описание практической значимости подтверждение эффективности (документы, справки, отчеты); значимость может быть также подтверждена включением в учебно-методическую литературу.

9) Структура курсовой работы. В данной части Введения следует перечислить структурные элементы работы и дать развернутую характеристику основной части исследования. Структурные части работы должны быть перечислены в назывном порядке, например: «Структура курсовой работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, 2 раздела, заключение, список использованных источников, приложения». Далее кратко следует изложить содержание основных разделов работы.

10) Иллюстративный материал работы. В завершении Введения следует привести количество иллюстративного материала (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, формулы), использованного в курсовой работе. Достаточным является указание количества и вида иллюстраций, включенных в работу, например: «Курсовая работа включает формул, таблиц, рисунков, Приложений».

4.3. Разработка Основной части курсовой работы

Основная часть работы, раскрывающая содержание темы, делится на два раздела: теоретический и практический. Каждый раздел включает три подраздела. В конце каждого раздела должны быть сделаны выводы.

В первом (теоретическом) разделе работы раскрывается содержание основных понятий, категорий и терминов, выявляется связь между ними, определяются факторы и их влияние на развитие рассматриваемой проблемы.

В этом разделе целесообразно рассмотреть различные точки зрения и концепции, существующие в отечественной и зарубежной литературе, провести их сравнительный анализ, высказать свою точку зрения.

При написании данного раздела необходимо использовать современную и достоверную экономическую, финансовую и статистическую информацию, характеризующую состояние рассматриваемых вопросов. В результате исследования необходимо определить закономерности и тенденции изучаемого явления, найти аргументацию для обоснования своего методического подхода или собственного мнения по теоретическим проблемам курсовой работы. Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первом разделе, должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Теоретическая часть должна быть раскрыта в полном объеме, изложена в логической последовательности с применением общепринятых понятий и категорий, опираться на действующие нормативно-правовые акты. Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных источников и нормативно-правового материала, каждое такое заимствование должно оформляться как цитата со ссылкой на источник.

Во втором (аналитическом) разделе рассматривается механизм реализации выявленных в первом разделе явлений (формы, методы и финансовые инструменты, с помощью которых обеспечивается функционирование данного явления в финансовой системе или экономической жизни страны). Материал этого раздела базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструктивного материала и прочих нормативных материалов, на всестороннем и глубоком анализе фактического и статистического материала.

4.4. Разработка Заключения

В Заключении последовательно, логически стройно, в синтезированном виде должны быть представлены результаты проделанной работы.

По содержанию Заключение включает в себя краткие выводы, отражающие степень достижения поставленной цели и задач, сформулированных во Введении, а также основные предложения и рекомендации.

4.5. Составление Списка использованных источников

Список использованных источников включает всю литературу, изученную обучающимся в процессе написания курсовой работы. В список могут быть включены нормативные и законодательные акты, монографии, научные статьи, учебники, учебные пособия, периодические издания и другая литература, а также интернет-ресурсы или справочно-правовые системы. Период публикации источников не старше 5 лет.

Количество использованных источников, необходимых для подготовки работы, должно быть не менее 20, включая нормативные документы.

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Оформление текстового материала

Текст курсовой работы должен быть выполнен печатным способом (редактор Word, шрифт TimesNewRoman, цвет шрифта – черный, кегль 14, межстрочный интервал 1,5) на одной стороне белого листа формата А-4 со стандартными полями (левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее и нижнее — 2 см.). Абзацный отступ в компьютерном наборе – 1,25 см. Текст должен быть форматирован по ширине страницы.

Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части курсовой работы..

При оформлении работы используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, Отзыв на курсовую работу, Задание на курсовую работу, включается в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Первая цифра проставляется на первой странице «Содержания» – 4.

Наименование структурных элементов работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) служат заголовками структурных элементов работы и в тексте не нумеруются.

Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы). Объем и структура разделов должны быть соразмерны между собой. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. Разделы (главы), подразделы (параграфы) курсовой работы должны иметь заголовки, которые печатаются в тексте с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом, выравнивание по ширине страницы.

Расстояние между заголовком раздела и подразделом не допускается. Расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела, а также последующим текстом – одна пустая строка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не допускается размещение заголовка подраздела в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Разделы, подразделы не могут начинаться или заканчиваться таблицами и рисунками. После рисунка или таблицы в конце подраздела должен быть текст (минимум один абзац).

Разделы (главы), подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами. Содержанию, Введению, Заключение, Списку использованных источников, Приложениям порядковые номера не присваиваются.

5.2 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики схемы, блок-схемы, диаграммы, рисунки) объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Располагать иллюстрации следует непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование, которое размещается непосредственно под иллюстрацией без точки в конце и не переносится на другую страницу.

Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. При создании иллюстраций допускается использовать размер шрифта менее 14 пунктов. Границы иллюстрации не должны выходить за поля страницы.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Иллюстрация вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой.

5.3 Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. На все таблицы в тексте должны быть сделаны ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой.

Таблица должна иметь наименование, выполненное строчными буквами (кроме первой – заглавной) без точки в конце, который помещается непосредственно над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

Графу «№ п/п» в таблицах не указывают. При необходимости нумерация показателей или других данных таблицы приводится в боковых заголовках перед наименованием этих данных в строках.

В таблицах допускается применять размер шрифта 10, 12 пунктов и одинарный интервал.

Таблица вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой. Между заголовком таблицы и самой таблицей пустой строки нет.

5.4 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы или текущего раздела. В последнем случае, номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенной точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «в формуле (2.1)».

Запрещается употреблять по тексту (вне формул и уравнений) математические знаки без цифр, например, $>$ (больше), \geq (больше или равно, не меньше), $<$ (меньше), \approx (приблизительно), \sum (сумма) и т.д., а также знаки № (номер), % (процент).

Запрещено использовать в тексте математический знак минус ($-$) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака следует писать слово «минус». Если в тексте приводится ряд величин с одной и той же единицей измерения, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,5, 1,75, 2 м.

Если в предложении используются простые числа не более двух раз, то числа пишутся словами. Например, «Рентабельность повысилась в два – три раза». Если числа многозначные или их более двух, то числа пишутся цифрами «в 1,75 раза», «в 2, 3, а то и 10 раз».

5.5 Оформление Списка использованных источников

На каждый источник литературы, включенный в Список, в тексте курсовой работы должна быть дана ссылка.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом источнике, необходимых для его идентификации и поиска.

При отсылке к источнику, описание которого включено в Список использованных источников, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в Списке, и, в необходимых случаях, страниц. Например: «М.В. Соколов [11, с. 75-76] наиболее важными проблемами считает...»

Оформление ссылок оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка по алфавиту, при этом точка после номера не проставляется. Нумерация источников в Списке выполняется арабскими цифрами с абзацного отступа, форматирование по ширине страницы.

В одном списке разные алфавиты не смешиваются: иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

Оформление (библиографического описания) каждого источника в Списке использованных источников выполняется в соответствии с требованиями, установленными стандартами:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

5.6 Оформление Приложений

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ

6.1 Представление курсовой работы на проверку

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями, указанными в 5 разделе данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования, курсовая работа представляется на кафедру в сброшюрованном виде в папке-скоросшивателе.

Ответственный сотрудник кафедры (лаборант) совершает регистрационную запись на титульном листе и передаёт работу преподавателю – руководителю курсовой работы на проверку.

Руководитель осуществляет проверку работы в течение 10 рабочих дней и по её результатам составляет письменный отзыв.

Форма документа (отзыва), предназначенная для заполнения руководителем, включается обучающимся в общую структуру курсовой работы согласно пункта 3.1. «Структура и объём курсовой работы» данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования.

По окончании проверки и оформления отзыва руководитель делает запись на титульном листе работы о допуске к защите или доработке курсовой работы.

При обращении студента на кафедру по истечении срока проверки ответственный сотрудник кафедры (лаборант) передаёт обучающемуся вместе с письменным отзывом проверенную руководителем курсовую работу для ознакомления перед защитой или для доработки.

6.2 Порядок защиты и аттестации курсовой работы

Защита курсовой работы проводится руководителем курсовой работы до начала экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

Защита курсовой работы может проводиться в открытой форме, предполагающей участие преподавателей дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и междисциплинарных курсов профессионального модуля, студентов, представителей организаций-работодателей.

Оценивание курсовой работы осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка определяется руководителем интегрально исходя из:

- 1) качества выполнения работы;
- 2) содержательности выступления (доклада) обучающегося и ответов на вопросы во время защиты курсовой работы.

Качество выполнения курсовой работы оценивается руководителем в соответствии с критериями в письменном отзыве, оформляемом по итогам проверки работы.

Оценивание защиты курсовой работы выполняется в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	<ul style="list-style-type: none">- отвечает требованиям высокого качества по содержанию, оформлению и стилю изложения;- показывает использование большого числа теоретических источников, первичных данных;- свидетельствует о способности обучающегося самостоятельно разобраться в рассматриваемых вопросах;- на защите обучающийся подтверждает свободную ориентацию в теме работы и умение четко и аргументировано отвечать на все поставленные вопросы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none">- в основном отвечает требованиям к содержанию, оформлению и стилю изложения;- свидетельствует о наличии отдельных элементов самостоятельности;- при защите обучающийся подтверждает понимание и усвоение разработанной темы, но отмечены незначительные недостатки в изложении, оформлении и защите.

«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - носит описательный характер; - отсутствуют самостоятельность, глубина и творчество, хотя в целом вопросы раскрыты правильно; - обучающийся недостаточно полно отвечает на вопросы на защите или допускает отдельные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - работа, не удовлетворяет установленным требованиям к содержанию, оформлению и стилю изложения; - содержит серьезные ошибки, свидетельствует о непонимании обучающимся сущности избранной темы, что подтверждается при защите.

Итоговая (интегральная) оценка объявляется по окончании защиты курсовой работы.

Положительная оценка курсовой работы на уровне не ниже «удовлетворительно» является основанием допуска к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой
информационно-аналитического
обеспечения и бухгалтерского учета
Баранову П.П.
от студента группы [номер группы]
[Фамилия И.О.]
Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить тему курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.04
Составление и использование бухгалтерской отчетности:
[Наименование темы курсовой работы (№ ____)].

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА
по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской
отчетности

[Наименование темы курсовой работы]

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ф.И.О студента:

Номер группы:

Номер зачетной книжки:

Дата регистрации курсовой работы кафедрой:

Руководитель курсовой работы: [И.О. Фамилия]

Оценка:

Новосибирск 201_



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

ЗАДАНИЕ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

По профессиональному модулю: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студенту(ке): _____ курса _____ группы

[Фамилия Имя Отчество]

Тема курсовой работы: _____

План и сроки выполнения курсовой работы

План выполнения курсовой работы	Сроки выполнения
Работа с нормативными актами, научной литературой и периодическими изданиями для сбора материала по теме	
Разработка плана курсовой работы	
Написание введения	
Написание основной части курсовой работы и заключения	
Оформление и корректировка курсовой работы в соответствии с замечаниями руководителя	
Защита курсовой работы	

Задание выдано

Руководитель курсовой работы

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание получено

Студент(ка)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
 (ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)
 Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Профессиональный модуль: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
 Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Группа: _____
 ФИО студента(ки) _____
 Тема курсовой работы: _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценочные баллы	Баллы по результатам работы
1.	Соответствие содержания курсовой работы заявленной теме и заданию на её выполнение		
2.	Соответствие структуры работы предъявляемым требованиям		
3.	Логически последовательное и самостоятельное изложение материала		
4.	Теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа достаточного количества источников литературы		
5.	Умелая систематизация статистических, фактических данных в виде таблиц, графиков, диаграмм с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов		
6.	Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности организации		
7.	Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций		
8.	Практическая значимость результатов работы		
9.	Соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям		
Итого		100	

Шкала итоговой оценки выполнения курсовой работы:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
0-40	41-60	61-80	81-100

Оценочное заключение: [Руководителем оценивается уровень качества выполнения работы (проекта) в целом (неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично) без учета защиты.]

Руководитель курсовой работы

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Теоретические и методические основы анализа деловой активности

1.1 Понятие термина «деловая активность», его роль и значение в повышении эффективности деятельности организации

1.2 Направления анализа деловой активности

1.3 Система показателей анализа и оценки деловой активности организации

2 Анализ деловой активности «*Наименование организации*» по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности

2.1 Организационно-экономическая характеристика «*Наименование организации*»

2.2 Анализ динамики основных экономических показателей деятельности организации

2.3 Анализ показателей оборачиваемости и рентабельности

Заключение

Список использованных источников

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Теоретические и методические основы построения бухгалтерского баланса как основного источника анализа финансового состояния организации

1.1 Понятие бухгалтерского баланса, его структура, порядок построения

1.2 Информационные возможности бухгалтерского баланса для анализа финансового состояния организации

1.3 Методики расчета показателей, характеризующих финансовое состояние организации по данным бухгалтерского баланса

2 Анализ бухгалтерского баланса «*Наименование организации*»

2.1 Организационно-экономическая характеристика «*Наименование организации*»

2.2 Техника составления бухгалтерского баланса и отражение бухгалтерской информации в балансе организации

2.3 Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса

Заключение

Список использованных источников

Приложения