

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мокшанов Андрей Евгеньевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2023 10:57:11

Уникальный программный ключ:

4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению курсовых работ по дисциплине

Б1.В.05 «Бухгалтерский финансовый учет в

агропромышленном комплексе»

для студентов всех форм обучения

направления подготовки 38.03.01 Экономика,

направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

УДК 657
ББК 65.052.253.2
М

Составитель: **Л.Ю. Малинина**

Рецензенты:

Зав. кафедрой бухгалтерского учета и электронного бизнеса
ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н.
Ульянова», канд. экон. наук, доцент, **М.В. Львова**;

Доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов Чебоксарского
кооперативного института (филиала) АНОО ВО ЦС РФ «Российский
университет кооперации», канд. экон. наук, **О.А. Бирюкова**.

Ответственный редактор: канд. экон. наук, доцент **Е.А. Иванов**

Методические указания по выполнению курсовых работ по дисциплине
Б1.В.05 «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе»
для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01
Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит/
Сост. Л.Ю. Малинина. – Чебоксары: ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2023. – 38
с.

Издание содержит рекомендации по выбору тем курсовых работ, составлению
плана, сбору и систематизации теоретического материала, обработке практического
материала, а также разъяснения по написанию, оформлению и защите курсовых работ.

Предназначено для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Утверждено методической комиссией экономического факультета
ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 8 от 10.04.2023 г.)

УДК 657
ББК 65.052.253.2
© Малинина Л.Ю., 2023.
© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2023.

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» является важной составной частью учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Ее выполнение позволяет оценить уровень теоретической подготовленности студентов и умения ее практической реализации.

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы, проводимой студентами самостоятельно под руководством преподавателя.

Самостоятельное выполнение курсовой работы под руководством преподавателя позволяет привить студентам навыки самостоятельной исследовательской деятельности, овладеть ее методами, углубленно изучить вопрос, тему, раздел учебной дисциплины.

Выполнение курсовой работы призвано развить творческие способности студентов и критическое мышление, что позволит им дать критическую оценку организации и ведения учета в выбранном объекте исследования, сформулировать практические рекомендации в исследуемой области.

Выполнение курсовой работы по окончании изучения дисциплины позволяет студентам использовать полученные на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы знания для выбора темы, обоснования цели и задач, проведения планомерного, глубокого научно-практического исследования, которое и составляет цель курсовой работы.

Задачи выполнения курсовой работы:

- выработка навыков творческого мышления, умения делать обоснованные выводы для решения учетно-аналитических и экономических задач, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- закрепление и систематизация теоретических знаний студентов по «Бухгалтерскому финансовому учету в агропромышленном комплексе» и применение их в решении практических вопросов организации и ведения учета;
- формирование профессиональных компетенций, связанных с самостоятельной деятельностью будущего бакалавра;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- привитие практических навыков в применении нормативных правовых документов для работы с реальными бухгалтерскими документами, регистрами бухгалтерского учета, формами отчетности;

- формирование навыков критического мышления и оценки состояния учета в организации;
- применение современных приемов и методов учета, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых управленческих решений;
- самостоятельное выполнение расчетов экономического характера с использованием экономико-математических методов и современных информационных технологий;
- оформление выводов и предложений (четкое, ясное, экономически грамотное и качественное литературное изложение теоретической и практической части курсовой работы);
- привитие навыков самостоятельной работы в проведении научного исследования, в сборе, обработке и систематизации теоретических материалов, в сборе, обобщении и анализе практических материалов (умение пользоваться первичными документами, учетными регистрами, бухгалтерской (финансовой) отчетностью).

Знания и навыки, полученные студентами при написании курсовой работы по «Бухгалтерскому финансовому учету в агропромышленном комплексе», могут быть применены ими для выполнения других курсовых работ, при изучении профильных дисциплин: «Бухгалтерский управленческий учет в агропромышленном комплексе», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса», «Аудит» и др., а также в ходе научно-исследовательской работы, подготовки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и в будущей профессиональной деятельности.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» входит в раздел вариативной части профессионального цикла дисциплин (Б1.В.05) ОПОП бакалавриата. Она изучается в 5-6 семестрах студентами очной формы обучения и на 3-4 курсах студентами заочной формы обучения. Выполнение студентами курсовой работы по данной дисциплине предусмотрено рабочим учебным планом Чувашского ГАУ по очной форме обучения в 6 семестре, по заочной форме обучения на 4 курсе. Тем самым, она подводит итоги изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе».

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» является получение системных знаний в области методики бухгалтерского учета и основных тенденциях его развития на современном этапе, а также изучение организации бухгалтерского финансового учета в экономических субъектах агропромышленного комплекса.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучение основных целей и концепций бухгалтерского финансового учета в АПК, его предмета и объектов;
- 2) ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики в организациях АПК;
- 3) овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса в организациях АПК;
- 4) ознакомление с порядком оформления первичных документов, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета в организациях АПК;
- 5) изучение способов ведения учета и оценки внеоборотных и оборотных активов, капитала, резервов и обязательств.

Федеральным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. №954, рабочим учебным планом Чувашского ГАУ предусмотрено усвоение профессиональных компетенций.

Курсовая работа является элементом подготовки бакалавров, позволяет судить о степени усвоения ими теоретических знаний и умений применять их на практике. Она является формой самостоятельного творческого труда, соединяющего теоретические и практические знания студента, полученные на лекциях, семинарах и практических занятиях, где студент должен показать знания теории, понимание рассматриваемых вопросов, умение исследовать их на практических материалах конкретной организации агропромышленного комплекса. Основной целью ее является расширение, углубление знаний студентов и формирование у них профессиональных компетенций, навыков научно-исследовательской деятельности.

В процессе написания курсовой работы студенты приобретают навыки сбора и обработки теоретического и практического материала по теме. На основе собранных и обработанных теоретических и практических материалов студенты должны последовательно и экономически грамотно изложить свои мысли, внести рекомендации по рассматриваемой теме. При этом они должны проявить навыки научного исследования, творческого подхода и критическое мышление.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ЕЕ ПЛАНА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ

Задача каждого студента – ознакомиться с тематикой курсовых работ текущего учебного года и выбрать тему, соответствующую его научным и практическим интересам. При этом необходимо учитывать имеющийся опыт

написания научных работ, участия в научных студенческих конференциях и конкурсах до этого, участия в научном студенческом кружке кафедры, а также стараться увязать эту тему с будущими курсовыми работами по иным дисциплинам и темой будущей предполагаемой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Тематика курсовых работ по дисциплине предлагается студентам кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита, в ведении которой находится организация выполнения курсовых работ. Она ежегодно утверждает тематику курсовых работ на предстоящий учебный год. На отдельных заседаниях кафедры рассматриваются вопросы сроков сдачи и защиты курсовых работ, заслушиваются отчеты преподавателей о ходе выполнения курсовых работ. Общий контроль над этим процессом осуществляет заведующий кафедрой.

Систематический контроль над правильностью организации процесса выполнения курсовых работ осуществляет и деканат экономического факультета. Он следит за своевременностью защиты курсовых работ, наличием задолженности по курсовым работам у отдельных студентов.

В данных Методических указаниях приведена примерная тематика курсовых работ (Раздел 7, стр.22).

Курсовая работа – это самостоятельное студенческое научно-практическое исследование. Ее назначение в том, чтобы выяснить, насколько студент овладел навыками самостоятельной научной деятельности. Курсовая работа по дисциплине должна выполняться не только на основе теоретических научно-методических работ, публикаций научных статей в различных специализированных журналах и материалах научных и научно-практических конференций, но и практических материалах конкретной организации сельскохозяйственной направленности любой организационно-правовой формы, ведущей бухгалтерский учет и составляющей бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Поэтому выбираемая тема курсовой работы должна увязываться и с профилем деятельности организации, выбираемой в качестве объекта исследования.

Чтобы выбор темы курсовой работы был сделан неслучайно, а осознанно, студенту целесообразно изучить соответствующую предполагаемую тему по учебнику или учебному пособию, нормативным правовым документам. Эта предварительная работа поможет студенту лучше представить себе содержание, объем и основные вопросы избираемой темы.

Для выбора темы курсовой работы можно консультироваться у преподавателя, ведущего учебные занятия по данной дисциплине.

Одна и та же тема курсовой работы не должна повторяться в студенческой академической группе. Если же в исключительных случаях заведующий кафедрой утверждает одну тему нескольким студентам, то она должна раскрываться на практических материалах разных организаций и выполняться под руководством одного преподавателя.

Студенты могут предлагать и свои темы (исходя из специфики работы, особенностей организации, в которой работает студент), но эти темы в обязательном порядке должны быть обоснованы и утверждены решением кафедры. Курсовая работа может выполняться и по заказной теме от организации.

На выбранную тему курсовой работы каждый студент пишет заявление установленного образца (с указанием ее номера, названия и наименования исследуемой организации) (Приложение 1) и сдает его лаборанту кафедры либо лично, либо через старосту группы. Заявление на выбор темы курсовой работы утверждается заведующим кафедрой с одновременным назначением научного руководителя по ней. Информация об утверждении тем курсовых работ студентам и руководителей доводится студентам через лаборанта кафедры.

После утверждения темы курсовой работы заведующим кафедрой студент должен самостоятельно составить примерный план ее выполнения и написать заявление на имя преподавателя-руководителя на утверждение этого плана (Приложение 1). Руководитель может его скорректировать. План можно предварительно обсудить с руководителем, который может порекомендовать соответствующие информационные источники по данной теме для составления плана курсовой работы. Утвержденный (подписанный) преподавателем – руководителем план остается у студента и в последующем вкладывается в курсовую работу (перед титульной страницей).

План – это четко структурированный перечень вопросов, позволяющий раскрыть тему курсовой работы. Хорошо составленный план позволит систематизировать работу и облегчить задачу проведения исследования, исключить непроизводительные траты времени на ненужную работу. План лучше строить по главам (из трех глав). Первая глава должна быть теоретической. Она должна включать понятийные вопросы по теме, вопросы, связанные с раскрытием роли и задач бухгалтерского учета, специфики его организации в избранной сфере. Вторая глава – практическая. В ней должна содержаться характеристика исследуемой организации (когда создана, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, особенности организации учета, анализ основных показателей деятельности по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности минимум за 3 года). Она также должна включать пункты, раскрывающие суть исследуемой темы (документальное оформление, учет, отчетность), которые должны раскрываться и в теоретическом плане и с оценкой этих вопросов по материалам исследуемой организации. Третья глава должна посвящаться вопросам совершенствования бухгалтерского учета как в целом (МСФО, использование новых технологий, внедрение новых нормативных документов), так и применительно к объекту исследования. Если тема исследования узкая, то можно ограничиться двумя главами, объединив во второй главе вопросы организации (ведения) учета и его совершенствование.

Примерные планы курсовых работ по отдельным темам приведены в данных Методических указаниях (Раздел 8, стр.24). Однако студентам надо учитывать, что это лишь примерные планы, которые служат лишь общей основой и требуют корректировки, развития, углубления.

После утверждения плана студент приступает к углубленному изучению темы по нормативным правовым документам, учебным, научным, периодическим изданиям. Накопление теоретического материала лучше вести в электронном виде, создавая в папке отдельные файлы по вопросам плана работы. Накопленный электронный материал изучается по каждому отдельному файлу и после этого раскрывается (описывается) в рамках изученного пункта (параграфа) плана работы. Собранные практические материалы объекта исследования (устав, учетная политика, бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетные регистры, первичные документы) исследуются позднее после достаточно глубокого изучения теории рассматриваемой темы.

Общие требования к курсовой работе:

- самостоятельность выполнения;
- достаточно высокий теоретический уровень с использованием действующих нормативных правовых документов, определяющих систему организации и ведения бухгалтерского учета по выбранной для исследования теме;
- достаточно высокий научно-исследовательский уровень с использованием научной литературы, публикаций в журналах, научных изданиях, сборниках конференций, Интернет-ресурсов;
- оценка проблем и общих тенденций в развитии методологии учета;
- обязательное использование практических материалов конкретной организации, относящейся к агропромышленному комплексу;
- критическая оценка действующей методики учета в объекте исследования и разработка практических рекомендаций для него;
- правильное оформление работы (поля, интервалы, написание заголовков глав и параграфов, заголовков таблиц и рисунков, экономически грамотный язык, отредактированный текст, оформление достаточно обширного списка использованных источников (в количестве не менее 40 наименований) в соответствии с установленными требованиями и обязательное наличие приложений и ссылок в тексте на них);
- своевременное представление работы на проверку преподавателю-руководителю и своевременная сдача окончательной и надлежаще оформленной работы в печатном виде (с двумя утвержденными заявлениями на тему и на план работы, с отчетом по проверке на плагиат и с диском) на кафедру.

Непосредственное руководство написанием курсовых работ осуществляют преподаватели кафедры – научные руководители, назначаемые заведующим кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита. Роль преподавателя заключается в оказании консультативной помощи

студентам в составлении плана курсовой работы, подборе нормативных правовых и литературных источников, сбору, обобщению, оформлению практических материалов. Научный руководитель не является автором или соавтором курсовой работы, его функции являются консультативными. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их. Но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

Написанная курсовая работа в сброшюрованном виде (бланк рецензии, заявления на утверждение темы и плана, титульная страница, лист с содержанием, текст работы, список использованных источников, приложения, диск с записанной работой) сдается лаборанту кафедры, который ее регистрирует и передает научному руководителю. Он дает письменное заключение по работе – рецензию, где указывает достоинства и недостатки работы. Отрецензированная преподавателем курсовая работа возвращается лаборанту кафедры для последующей передачи ее студенту. Он должен ознакомиться с рецензией и произвести доработку в соответствии с указаниями в рецензии. Если в рецензии была сделана запись «допущена к защите», то повторно после доработки работу сдавать лаборанту для передачи преподавателю не нужно. Если же в рецензии была сделана запись «не допущена к защите», то работу следует переделать целиком и сдать повторно лаборанту кафедры для передачи преподавателю на проверку и повторное рецензирование. При этом обязательно в работу вкладывается и первая рецензия.

Взаимосвязь студента и преподавателя на предмет консультирования, проверки выполненной курсовой работы может осуществляться через Интернет по электронной почте.

Преподаватель проверяет выполненную студентом курсовую работу на предмет соблюдения требований по содержанию и оформлению, и пишет рецензию, в которой отражает степень раскрытия темы, достоинства и недостатки работы и выносит решение о допуске или не допуске работы к защите. При этом указываются моменты, требующие доработки, дополнения, исправления. Допущенная к защите работа выдается студенту после регистрации лаборантом кафедры. Защита курсовых работ проводится преподавателями комиссионно в составе двух человек в назначенный день.

3. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Предварительное общее знакомство с нормативными и литературными источниками по теме исследования необходимо еще на стадии выбора темы для определения степени разработанности темы, наличия проблем в ней, разработки обоснованного плана, пробуждения научного и практического интереса и обеспечения правильного ее выбора. Это важный этап работы, т.к. курсовая работа по профильной дисциплине «Бухгалтерский финансовый

учет в агропромышленном комплексе» является по сути дела первым самостоятельным научно-практическим исследованием студента. Уже первое предварительное знакомство с литературой позволит студенту выделить ученых, занимающихся данной темой, определить их вклад в ее разработку, сделать осознанно обоснованный выбор темы.

Более детальный подбор и изучение литературы студенту следует производить после утверждения заявления на выбор темы заведующим кафедрой и преподавателя-руководителя по ней. При этом надо сначала выделить и изучить основную литературу, а затем уже знакомиться с дополнительной литературой по теме курсовой работы.

Начинать изучение источников надо с основных учебников, учебных пособий, затем переходить к нормативным правовым документам, и лишь потом к научным, научно-практическим статьям и иным источникам. Это позволит сформировать сначала базовые знания по теме, а затем постепенно углубить их. Выбирая учебники и учебные пособия надо избегать старых изданий, т.к. в действующие нормативные документы по бухгалтерскому учету и отчетности вносятся частые изменения и дополнения, кроме того, утверждаются и вводятся новые стандарты.

Консультативная помощь по подбору литературы может быть оказана студенту преподавателем-руководителем по изменениям в нормативных правовых документах по теме, выделению основных источников по ней. Дополнительная литература подбирается студентом самостоятельно с использованием электронно-библиотечных систем Znanium.com, Юрайт, Лань и др., справочно-правовых систем Гарант, КонсультантПлюс, Главбух, сети Интернет. Особое внимание при подборе литературных источников следует обратить на публикации научных статей по исследуемой теме в различных журналах («Бухгалтерский учет», «Главбух», «Международный бухгалтерский учет», «Главная книга бухгалтера», «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» и др.). Они позволят выделить проблемные вопросы в исследуемой теме для разработки третьей заключительной главы курсовой работы, которая будет посвящена вопросам совершенствования учета. С этой же целью надо искать публикации научных статей по исследуемой теме в сборниках научных трудов научных и научно-практических конференций, включая внутривузовские. В выборе литературных источников и непосредственно в ходе проведения исследования по теме курсовой работы целесообразно использовать полученные знания по смежным дисциплинам «Бухгалтерский учет и анализ», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса», «Микроэкономика» и др. Целесообразно в отдельных случаях привлекать экономические словари для выяснения значений отдельных рассматриваемых в работе терминов (допущения, требования, принципы и т.д.).

Картотеку источников лучше вести в электронном виде в папке,

включающей файлы по названиям параграфов по плану работы. Указанный в начале файла список источников позволит не распыляться и вести работу по их изучению и раскрытию именно данного раздела. Это обеспечит четкую организацию, систематизацию всей работы с последовательным переходом от одного раздела к другому.

Картотека источников должна вестись с их оформлением по установленным требованиям. Это облегчит будущую работу над составлением списка использованных источников в конце работы.

Вдумчивое прочитывание отобранных источников позволит выделить в них главное, касающееся того или иного раздела (параграфа) курсовой работы. Эту главную часть источника надо сохранить в файле данного параграфа с указанием источника.

Проведя работу над прочитыванием источников и накоплением их материала по главам (разделам) и параграфам (пунктам), надо перед работой над тем или иным параграфом еще раз просмотреть накопленный в нем материал и затем приступить к раскрытию его содержания, не копируя накопленный материал из разных источников, а, выражая своими словами, т.к. следует обязательно помнить о необходимости обеспечения требуемой оригинальности работы и недопустимом уровне плагиата. Можно использовать и дословные авторские выражения, или тексты из нормативных документов, но это цитирование должно подтверждаться ссылками на соответствующие источники. Особенно это применимо в отношении первой главы работы, являющейся теоретической, где уместно рассмотрение точек зрения, мнений разных ученых по различным вопросам.

Можно вести накопление материала и вручную на листах бумаги, обобщаемых в папках-скоросшивателях, или в тетрадях, используя тот же принцип его систематизации по главам (разделам) и параграфам (пунктам) работы. Однако в условиях повсеместной компьютеризации этот способ представляется устаревшим.

В конце текста работы, после заключения, помещается список использованных источников, в котором надо соблюдать определенную последовательность:

- сначала перечисляются нормативные правовые документы, касающиеся темы работы (Конституция, кодексы, Федеральные законы, Постановления Правительства России, Указы Президента России, приказы министерств, ведомственные документы и т.д.);
- затем отражаются инструктивные материалы (методические указания, методические рекомендации, альбомы унифицированных форм первичных учетных документов и др.) – в алфавитном порядке и по времени издания;
- далее идет учебная литература – в алфавитном порядке фамилий авторов, названий и году издания;

- потом размещаются периодические издания (статьи из сборников научных конференций, журналов, газет) – по алфавиту фамилий авторов или названий;

- в самом конце перечисляются интернет-источники – сайты государственных органов и иное.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В качестве примерных образцов оформления списка использованных источников может послужить оформление источников, приведенных в разделе 9 настоящих Методических указаний.

4. СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Курсовые работы должны выполняться на практических материалах конкретных организаций (за исключением единичных тем теоретического характера). Использование практических материалов позволит дополнить и углубить теоретические положения курсовой работы, провести апробацию полученных знаний на исследовании и оценке практики организации и ведения учета, разработке практических рекомендаций для исследуемой организации.

Сбор и обработка практических материалов являются третьим важнейшим этапом работы над курсовым исследованием. От полноты и правильности собранных материалов будет зависеть полнота описания организации и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, возможность их критической оценки и определения направлений их дальнейшего улучшения.

Задача студента собрать не только данные, состоящие из бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и ее организационной структуры, но и пояснения к отчетности, устав (в части, касающейся описания организационно-правовой формы, видов деятельности, особенностей формирования собственных средств), учетную политику, рабочий план счетов, учетные регистры, первичные документы по теме исследования, т.е. все те материалы, которые позволят студенту дать не только достаточно полную экономическую характеристику объекта исследования, но и описание, и оценку организации и ведения бухгалтерского учета по его участку, определяемому темой исследования.

Объем, виды собираемых практических данных определяются темой курсовой работы. Если тема работы – бухгалтерская (финансовая) отчетность, или учетная политика, или организация учета, то для ее практического раскрытия достаточно будет бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, пояснений к ней и учетной политики. Если тема работы – учет основных средств, или учет НМА, или учет МПЗ и т.п., то для ее практического раскрытия недостаточно будет только бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, пояснений к ней и учетной политики, необходимы будут также учетные регистры и первичные документы по теме исследования.

Чтобы решить задачу сбора практических материалов, студент, прежде всего, должен владеть определенными теоретическими знаниями по теме, понимать цель бухгалтерского учета и его специфику по сравнению с другими видами учета, иметь четкое представление о документах в области регулирования бухгалтерского учета. Формирование информации и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности составляют суть бухгалтерского учета, нормы и правила ведения которого могут быть вариативными, и определяются нормативными правовыми документами.

Одним из важных уровней документов в области регулирования бухгалтерского учета являются стандарты экономического субъекта, главным представителем которых выступает учетная политика. Именно она, грамотно и обоснованно составленная, позволяет оптимизировать не только организацию учета в субъекте, защитить его интересы в судах, но и минимизировать налоги. Только по учетной политике можно характеризовать - как ведется учет в организации, какие способы его ведения выбраны ею, давать им оценку и оценку всей учетной политики, ее полноты, соответствия видам и масштабам деятельности, стратегической цели. Именно учетная политика является и основным источником практической информации для студента, необходимой для описания и оценки организации и ведения учета в экономическом субъекте. Даже общее знакомство с учетной политикой исследуемой организации позволит сделать студенту вывод о правильности ее оформления (она должна быть оформлена приказом или распоряжением), своевременности составления (приказ датируется последними числами года и вступает в силу со следующего года), внесения в нее изменений (из-за изменений в законодательстве, нормативных документах по бухгалтерскому учету – с учетом даты вступления их в силу) и о полноте раскрытия организационно-технических и методических аспектов. Если учетная политика в организации представляет собой очень большой документ, то можно прилагать к курсовой работе лишь его часть – организационно-техническую и часть методической, касающуюся описания методов учета объекта исследования курсовой работы.

Рабочий план счетов исследуемой организации позволит студенту понять направления детализации учета объекта, охватываемого темой

курсовой работы, дать им оценку, внести возможные рекомендации по их углублению с целью формирования более полного представления информации заинтересованным пользователям.

Устав организации позволит правильно описать ее организационно-правовую форму, определить виды деятельности, порядок формирования и изменения собственных средств (капитала), распределения прибыли, организации учета и отчетности. Особенно необходим устав для исследования тем курсовых работ, связанных с капиталом, финансовыми результатами. Ввиду большого объема устава можно прилагать к курсовой работе лишь его часть.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность (БФО) – важный источник информации о деятельности организации, как для внутренних, так и для внешних пользователей. Она необходима всем студентам независимо от темы курсовой работы. БФО может быть приложена или в составе двух форм – бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, или в полном объеме со всеми приложениями и пояснениями. Это зависит не только от вида организации (малая или средняя, крупная) и объема формируемой ею отчетности, но и темы курсовой работы и объема анализа, проводимого студентом по данным БФО. Кроме установленных Минфином РФ форм БФО некоторые организации формируют специализированную отчетность (сельскохозяйственные, кооперативные и т.д.). Она также может быть использована при проведении исследования и приложена к работе.

Учетные регистры определяются программой автоматизации учета, применяемой организацией. С ними следует ознакомиться лишь в рамках темы курсовой работы для понимания и оценки технологии обработки учетной информации, формируемых регистров и бухгалтерских записей, что поможет студенту впоследствии сформировать рекомендации для объекта исследования.

Знакомство с первичными документами и графиком документооборота в рамках темы курсовой работы позволит оценить студенту соблюдение организацией установленных требований законодательства по их оформлению, хранению, контролю, сделать соответствующие выводы и при необходимости внести соответствующие рекомендации (например, бывают случаи отсутствия в организациях графика документооборота, неутверждения руководителем применяемых форм первичных документов и учетных регистров, незаполнения отдельных реквизитов, отсутствия расшифровок подписей лиц и т.п. нарушения, соответственно, определенные рекомендации по их устранению студентом могут быть предложены исследуемой организацией).

Сбор практических материалов – это третий этап работы над курсовым исследованием, т.е. впереди должны быть этапы предварительного знакомства с литературой для обоснованного выбора темы и составления развернутого плана, накопления и проработки основных и дополнительных

информации, т.е. работы по изучению и написанию теоретической части курсовой работы. Особое внимание при этом надо уделять нормативным документам по исследуемому объекту, последним изменениям в них, т.к. в стране с начала перехода на рыночные отношения, и особенно в последние годы, Минфином РФ организуется работа по реформированию бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО, разработке ФСБУ.

Проведенное изучение теоретических источников позволит студенту без труда определить, какие практические материалы (регистры, документы, БФО и т.д.), в каком объеме, за какой отчетный период ему необходимы для изучения и для приложения к курсовой работе. Анализ показателей деятельности исследуемой организации следует проводить, как минимум, за 3 года, изучение учетной политики, учетных регистров и первичных документов должно осуществляться по последнему году. Исходя из этого: бухгалтерский баланс необходимо брать за последний год; отчет о финансовых результатах и иные формы БФО – за 2 последних года; учетную политику – на текущий год; учетные регистры и первичные документы – один из месяцев (кварталов) текущего года (но к курсовой работе необходимо прилагать лишь по одному первичному учетному документу каждого вида – один приходный и один расходный кассовый ордер, одна накладная, один счет-фактура и др. документы в зависимости от темы работы).

Не все первичные документы и учетные регистры могут быть получены, изучены, скопированы или самостоятельно поняты студентом, поэтому ему необходимо вести рабочие записи (в тетради, или на отдельных листах, или в планшете), например: схема организационно-управленческой структуры объекта исследования; схема построения бухгалтерской службы; ознакомление с Положением о бухгалтерии; должностными инструкциями работников бухгалтерии; Положением по инвентаризации; Положением о внутреннем контроле и т.п. При этом в рабочих записях должны отражаться: особенности исследуемой организации; отклонения от установленного порядка ведения бухгалтерского учета; выписки из учетных регистров; применяемая нетиповая корреспонденция счетов и т.п.). Все эти особенности учетного процесса в организации затем могут быть раскрыты в соответствующем разделе (параграфе) курсовой работы. Для ведения рабочих записей и сбора практических материалов студенту целесообразно перед посещением исследуемой организации не только изучить теорию исследуемой темы и нормативные документы по ней, но и составить вопросник, в котором следует предусмотреть:

- перечень БФО, учетных регистров, первичных и иных документов, копии которых могут быть получены и затем приложены к курсовой работе;
- перечень вопросов, которые могут быть заданы главному бухгалтеру, его заместителю или иному ответственному работнику организации.

Возникающие вопросы по сбору практических материалов могут быть в отдельных случаях урегулированы с преподавателем – научным руководителем курсовой работы.

В приложения к курсовой работе следует выносить не только устав, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетную политику, учетные регистры, первичные учетные документы, но и отдельные расчетные таблицы, рисунки, схемы, графики и др. (если они большие или если это необходимо для уменьшения объема работы). Перечень обязательных приложений к курсовой работе должен быть согласован с научным руководителем на этапе составления и утверждения плана работы.

Собранные практические материалы должны изучаться и обрабатываться студентами сразу после их сбора. Это делается для подготовки практических материалов для характеристики определенных экономических явлений и учетного процесса. Для обеспечения наглядности и доказательности практических материалов целесообразно проводить их группировку и приведение в сопоставимый вид. Исходный материал необходимо разобрать по разделам (параграфам) курсовой работы.

Таким образом, в процессе написания курсовой работы студенты в соответствии с выбранной темой применительно к конкретному объекту учета должны на практических материалах исследуемой организации дать следующие выводы и оценки:

- соответствия организации и порядка ведения учета действующим нормативным правовым документам и учетной политике организации;
- соответствия порядка выписки и обработки первичных документов и учетных регистров требованиям нормативных правовых документов, графику документооборота;
- соответствия порядка отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета Плану счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению;
- правильность отражения объектов в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При оформлении текстовой части курсовой работы обязательна ссылка на прилагаемые документы. Приложения к курсовой работе группируются по мере упоминания в тексте с проставлением номера каждого документа (нумерация приложений оформляется в правом верхнем углу (например: Приложение 1). Приложения на нескольких страницах, должны содержать нумерацию каждого листа (например: Продолжение приложения 1).

5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Написание курсовой работы – это самостоятельное освещение в письменной форме материала по избранной теме. Выполненная работа является концентрированным выражением в письменном виде тех знаний,

которые приобрел студент в учебном процессе, при самостоятельном изучении основной и дополнительной литературы, а также в ходе сбора и обработки практических материалов. Этот процесс может быть начат студентом после изучения всех собранных теоретических источников по теме, а затем дополнен после сбора и обработки практических материалов. Его лучше осуществлять последовательно, переходя от первого параграфа (главы) к последующему.

Работа должна быть написана четким, экономически грамотным языком, разборчиво, логически последовательно, с соблюдением литературного стиля изложения. Текст работы должен быть написан самостоятельно и отредактирован. Копирование текста литературных источников, учебных пособий и т.п. без соответствующих на них ссылок не допускается. Цитирование источников допускается при правильном оформлении ссылок на них. В нем следует придерживаться единства терминологии, условных обозначений и допустимых сокращений.

При раскрытии экономической характеристики исследуемой организации и действующей в ней практики ведения бухгалтерского учета необходимо по тексту работы делать ссылки на приложения, которые в объеме работы (количество страниц) не включаются и подшиваются после списка использованных источников. Приложения нумеруются в правом верхнем углу, номера страниц на них не проставляются.

Проводимые в работе расчеты оформляются таблицами и рисунками, которые должны иметь собственную сквозную нумерацию по всей работе. Номер и через черточку название таблицы указываются над таблицей (выравнивание по правому краю без абзацного отступа). Номер и название рисунка помещаются под рисунком «по центру». Если таблицы и рисунки составлены по практическим материалам, то в их название обязательно надо включать название исследуемой организации и анализируемый период. Используемые расчетные формулы нумеруются порядковой нумерацией в круглых скобках (справа от формулы).

Текст курсовой работы печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А 4 (210/297 мм). Параметры страницы: верхнее и нижнее поля – 25 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, его размер 14, интервал – полуторный, абзацный отступ 1,25. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы, начиная со стр. 3 (Введение). На первых двух страницах номер не проставляется (это Титульный лист и Содержание). Объем текстовой части работы должен быть 40-45 страниц (этот объем должен быть распределен примерно равномерно между главами и параграфами). Страницы списка использованных источников, а также приложения в этот объем не включаются.

Введение, заключение, каждая глава курсовой работы, список использованных источников начинаются с новой страницы. Параграфы в рамках одной главы начинаются на той же странице, на которой закончился

предыдущий параграф данной главы. От заголовков параграфов, введения, заключения, списка использованных источников перед текстом пропускается одна строка.

В целях повышения качества организации и эффективности учебного процесса и контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ, а также повышения уровня их самодисциплины и соблюдения прав интеллектуальной собственности в вузе утверждено «Положение об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ на основе системы «Антиплагиат». В соответствии с ним курсовые работы (в электронном виде) подлежат обязательной проверке на оригинальность в системе «Антиплагиат». Курсовая работа считается прошедшей проверку в системе «Антиплагиат» с положительным результатом, если она соответствует следующим критериям:

- оригинальность – 40 и более процентов.
- цитирование – до 20 %;
- объем неправомерного заимствования (плагиат) не более 40%.

При наличии плагиата (неправомерного заимствования) в объеме, превышающем установленный процент (долю) заимствований курсовая работа должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы. Результаты проверки курсовой работы системой «Антиплагиат» учитываются при выставлении оценки при защите. По результатам проверки представитель библиотеки выдает на руки «Отчет о проверке на заимствование» с печатью.

Электронный вариант текста курсовой работы должен быть записан на компакт-диск (RW) и вложен в конверт. Вышеуказанный отчет системы «Антиплагиат» и компакт-диск подшиваются в папку-скоросшиватель готовой курсовой работы.

Научный руководитель имеет право допустить к защите курсовую работу, если анализ отчета о проверке работы на плагиат, по его мнению, подтверждает самостоятельность выполнения работы. Решение о допуске работы отражается в рецензии научного руководителя.

Оценка качества курсовой работы производится с учетом теоретического и практического содержания ответов. При отсутствии приложений, самостоятельно сделанных развернутых выводов по организации и постановке учета, а также рекомендаций по его улучшению курсовая работа возвращается на повторное выполнение или доработку. Готовая курсовая работа сдается на кафедру в подшитом виде в папку - скоросшиватель в следующей последовательности:

- 1 титульный лист по установленному образцу (Приложение 2);
- 2) рецензия научного руководителя (Приложение 3);
- 3) заявление на утверждение плана курсовой работы (Приложение 1);
- 4) «Содержание»;

- 5) текст работы (начиная с введения);
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников;
- 9) приложения
- 10) отчет по проверке на плагиат;
- 11) диск с записанным содержанием работы.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Научным руководителем принимается на рецензирование только окончательно выполненная и сданная на кафедру курсовая работа. Черновые записи не подлежат сдаче и не рецензируются.

Сдаваемая студентом на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита курсовая работа принимается ответственным лицом (лаборантом кафедры) с формальной ее проверкой на наличие отчета системы «Антиплагиат», компакт-диска, рецензии научного руководителя и заявления на утверждение плана курсовой работы. После этой формальной проверки лаборант регистрирует работу в журнале учета курсовых работ с указанием даты поступления работы на кафедру, а студент подтверждает сдачу курсовой работы проставлением своей подписи в соответствующем журнале. После чего лаборант кафедры передает курсовую работу научному руководителю на рецензирование.

Курсовая работа, представленная для рецензирования в завышенном или заниженном объеме, не принимается и возвращается студенту для сокращения или дополнения.

Научный руководитель, рецензируя курсовую работу обращает внимание на следующие моменты:

- 1) соблюдение требований настоящих Методических указаний;
- 2) степень раскрытия параграфов, глав и темы в целом, последовательность изложения;
- 3) теоретический, исследовательский уровень работы;
- 4) соответствие теоретических аспектов действующим нормативным документам;
- 5) практический уровень работы, степень описания практики организации и ведения учета, их критической оценки и ее направленности на разработку практических рекомендаций для объекта исследования;
- 6) умение студента оперировать научными и практическими данными. Делать обоснованные выводы;
- 7) глубина проведенного исследования.

Представленная студентом на проверку курсовая работа как самостоятельное исследование должна отвечать следующим требованиям:

- курсовая работа должна быть написана на достаточно высоком теоретическом уровне с привлечением законодательных и нормативных документов в области бухгалтерского учета по избранной теме;
- курсовая работа должна подтвердить умение студента обобщать материал специализированной экономической литературы и практический опыт ведения бухгалтерского учета на примере исследуемой организации;
- курсовая работа должна отличаться критическим подходом к действующей методологической базе учета, заканчиваться выводами и предложениями, направленными на улучшение организации и методологии учета на конкретном участке учетного процесса.

Оценка качества курсовой работы производится с учетом теоретического и практического содержания раскрываемых разделов (параграфов). Курсовая работа возвращается на повторное выполнение или доработку при использовании устаревших нормативных документов и учебной литературы, отсутствии самостоятельно сделанных развернутых выводов по организации и ведению бухгалтерского учета, рекомендаций по его совершенствованию, а также приложений (практических материалов).

Кроме того, научный руководитель (рецензент) при проверке работы обращает внимание на литературное написание текста, достаточную полноту изложения материала, а также наличие грамматических и синтаксических ошибок (например, неправильные утверждения, неточности, редакционные погрешности и др.). Сделанные замечания по содержанию работы отражаются на полях и/или в конце раздела (параграфа), а также в самой рецензии.

По результатам рецензирования научный руководитель дает заключение о качестве курсовой работы путем оформления рецензии (Приложение 3), в которой отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки.

Бланк рецензии обязательно прикладывается к курсовой работе и не должен быть утерян.

Курсовая работа получает положительную рецензию (допуск к защите) при условии соответствия предъявляемым требованиям по оформлению и содержанию. При этом научный руководитель вправе потребовать устранения отмеченных в рецензии недостатков (например, внесение дополнений, пересмотр имеющегося материала, текстовые вставки и т.п.). После доработки замечаний студент может готовиться к защите курсовой работы.

Если получена отрицательная рецензия (не допуск к защите), то курсовая работа должна быть доработана с учетом выявленных существенных недостатков. А после доработки замечаний рецензента студент представляет письменную работу на новое (повторное) рецензирование с приложением ранее выданной рецензии.

Отрецензированная курсовая работа возвращается студенту через лаборанта кафедры с соответствующей отметкой в журнале учета курсовых работ и подписью студента о получении работы на руки. На основании рецензии научного руководителя студент вносит изменения и дополнения в курсовую работу и готовится к устной защите. Вся проделанная работа по устранению недостатков и замечаний оформляется печатно и располагается в конце работы (после списка литературы) в отдельном разделе «Дополнения к курсовой работе». На данном этапе студент имеет право проконсультироваться у научного руководителя по возникающим в ходе доработки вопросам и показать вносимые исправления или дополнения.

Большое внимание студент должен уделить процедуре защиты курсовой работы. Можно написать хорошую работу, но неуверенные ответы, растерянность, поверхностное знание материала могут отрицательно повлиять на окончательную оценку. Поэтому к защите нужно серьезно подготовиться и учесть все замечания.

Подготовка к защите зависит от характера сделанных в рецензии замечаний и отмеченных недостатков по курсовой работе. В том случае, если все вопросы плана раскрыты полно и правильно, то подготовка ограничивается следующим:

- а) просмотром текстового и практического материала (приложений);
- б) усвоением действующей практики организации и ведения бухгалтерского учета конкретного участка учетного процесса;
- в) осознанием сделанных выводов о состоянии бухгалтерского учета в исследуемой организации.

Особое внимание необходимо уделить приложениям. Студент должен быть готов сделать соответствующие пояснения по ним, а именно пояснить экономическую сущность операций, раскрыть вопросы организации учета и т.п.

Знание практики организации и ведения бухгалтерского учета позволяет студенту сделать четкие и основательные выводы, а также внести конкретные рекомендации по его улучшению.

Защита курсовой работы студентом происходит в устной форме в присутствии 2-х преподавателей (один из них научный руководитель). На выступление отводится 5-7 минут. Во время защиты выявляется глубина знаний студента по теме исследования, для чего студент должен:

- 1) кратко и четко изложить актуальность выбранной темы;
- 2) описать цель и задачи исследования;
- 3) раскрыть этапы исследования;
- 4) сделать обоснованные выводы по результатам исследования.

Следовательно, студент должен хорошо ориентироваться в содержании курсовой работы и быть готов дать ответы на дополнительные вопросы теоретического и практического характера по теме исследования. При

плохой подготовке студента, он снимается с защиты курсовой работы, и готовится повторно во вновь установленный срок.

Содержание курсовой работы и ее устная защита комплексно оцениваются по четырех балльной системе.

Оценка «отлично» ставится за курсовую работу, выполненную на высоком уровне – при полном раскрытии темы, выполнении всех поставленных задач, наличии самостоятельных обоснованных выводов, отсутствии недостатков в изложении и оформлении; если студент в ходе защиты показал глубину теоретических знаний по теме исследования, свободное владение методикой проведенного исследования.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если в курсовой работе или при ее защите имеются незначительные недостатки, не снижающие ценности проделанной работы, и в целом соблюдаются вышеперечисленные условия.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда тема курсовой работы раскрыта и студент при защите показал владение практическим материалом, однако имеются существенные недостатки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не владеет теоретическим и практическим материалом. В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа защищается повторно в сроки, установленные кафедрой и деканатом.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Бухгалтерский финансовый учет: предмет, объекты, цели, концепции.
2. Учетная система организации и место бухгалтерского (финансового) учета в ней. Специфика его предмета и метода.
3. Принципы организации бухгалтерского учета и отчетности в экономических субъектах и их развитие.
4. Организация бухгалтерского учета в экономических субъектах.
5. Место учетной политики в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета, ее принципиальные аспекты формирования.
6. Учетная политика – важнейший стандарт экономического субъекта: структура, построение, оценка эффективности
7. Изменение учетной политики и отражение его последствий в бухгалтерской (финансовой) отчетности
8. Влияние организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и масштабов деятельности экономического субъекта на выбор учетной политики
9. Мероприятия по обеспечению сохранности средств, место инвентаризаций в них: порядок проведения и учет результатов
10. Оценка и бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
11. Бухгалтерский учет денежных средств в рублях и иностранной валюте.

12. Бухгалтерский учет денежных средств и отражение информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности
13. Наличные и безналичные операции экономического субъекта как важнейший объект бухгалтерского учета
14. Формирование учетной и отчетной информации о расчетах по кредитам и займам
15. НДС – важнейший федеральный косвенный налог. Организация и порядок ведения учета расчетов по нему.
16. Налог на прибыль - прямой налог, зависящий от конечных финансовых результатов деятельности организаций. Организация и порядок ведения учета расчетов по нему.
17. Учет и отчетность о расчетах по социальному страхованию и обеспечению
18. Учет расчетов по федеральным налогам
19. Учет расчетов по региональным и местным налогам
20. Учет расчетов с бюджетом при специальных налоговых режимах
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками при различных формах и видах
22. Учет расчетов с покупателями и заказчиками при различных формах и видах.
23. Формирование учетной и отчетной информации о расчетах с разными дебиторами и кредиторами
24. Расчеты с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям: нормативное обоснование, документационное обеспечение и учет
25. Учет внутрихозяйственных расчетов и расчетов по доверительному управлению имуществом
26. Отражение в бухгалтерском учете информации о расчетах с персоналом по оплате труда
27. Бухгалтерский учет расчетов по удержаниям из заработной платы и отчислениям от нее
28. Учет и оценка финансовых вложений.
29. Оценка и учет готовой продукции и ее продажи в субъектах АПК
30. Учет расходов по обычным видам деятельности.
31. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): принципы организации и ведения
32. Учет и списание косвенных расходов.
33. Организация учета и списания расходов на продажу
34. Бухгалтерский учет основных средств и затрат на их обслуживание.
35. Учет операций аренды и лизинга основных средств.
36. Оценка и учет нематериальных активов и их амортизации.
37. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.

38. Оценка и учет вложений во внеоборотные активы и источников их финансирования.
39. Финансовые результаты деятельности как объект бухгалтерского учета: источники формирования и учет.
40. Бухгалтерский учет доходов по обычной и прочей деятельности экономического субъекта
41. Бухгалтерский учет собственного капитала и расчетов с учредителями (акционерами, участниками, пайщиками).
42. Условия принятия к учету целевого финансирования, его отражение в регистрах и отчетности.
43. Условные обязательства, условные активы, оценочные обязательства и оценочные резервы в бухгалтерском учете и отчетности
44. События после отчетной даты и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности
45. Принципиальные основы формирования и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации
46. Концепция формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, требования к ней
47. Бухгалтерский баланс – основная форма бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
48. Структура, назначение и использование отчета о финансовых результатах
49. Приложения и пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в системе отчетной информации о деятельности экономического субъекта: порядок составления и использования.
50. Специализированная отчетность в субъектах сельскохозяйственной направленности: виды, назначение, формирование
51. Консолидированная отчетность: концептуальные вопросы формирования
52. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства
53. Особенности учета товарных операций в торговле
54. Особенности учета товарных операций в общественном питании
55. Особенности учета сельскохозяйственных продуктов и сырья в закупочной деятельности
56. Расчеты с филиалами, представительствами, иными обособленными подразделениями в бухгалтерском учете

8. ПРИМЕРЫ ПОСТРОЕНИЯ ПЛАНОВ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема 10. Оценка и бухгалтерский учет материально-производственных запасов

ВВЕДЕНИЕ

1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1.1	Понятие, виды, классификация МПЗ	
1.2	Методы оценки МПЗ	
1.3	Нормативное правовое регулирование учета МПЗ, его роль и задачи	
2.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ В	
2.1	Экономическая характеристика	
2.2	Документальное оформление движения МПЗ	
2.3	Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов	
3.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ	
3.1	Современные направления автоматизации учета МПЗ	
3.2	Учет МПЗ по РСБУ и МСФО: сравнительный аспект	
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

Тема 24. Расчеты с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям: нормативное обоснование, документационное обеспечение и учет

	ВВЕДЕНИЕ
1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ
1.1	Понятие, сущность расчетов с подотчетными лицами и их нормативное регулирование
1.2	Общая характеристика расчетов с персоналом по прочим операциям и нормативное регулирование
2.	УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ НА ПРИМЕРЕ.....
2.1	Организационно-экономическая характеристика деятельности
2.2	Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами
2.3.	Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по прочим операциям
3.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ И ПЕРСОНАЛОМ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ
3.1	Направления совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям
3.2	Направления совершенствования учета в свете перехода на МСФО
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
	ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 26. Отражение в бухгалтерском учете информации о расчетах с персоналом по оплате труда

ВВЕДЕНИЕ

1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- 1.1 Сущность, основы организации и задачи учета расчетов по оплате труда
- 1.2 Виды, формы и системы оплаты труда
- 1.3 Особые условия оплаты труда отдельных работников и работ
- 1.4 Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В

- 2.1 Экономическая характеристика деятельности.....
- 2.2 Положение по оплате труда персонала
- 2.3 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда
- 2.4 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
- 2.5 Учет удержаний из заработной платы и отчислений от нее

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

- 1.1. Совершенствование организации оплаты труда
- 1.2. Контроль и анализ расходов на оплату труда, как основное направление их экономии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 33. Организация учета и списания расходов на продажу

ВВЕДЕНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ

- 1.1 Понятие, виды, классификация расходов по обычным видам деятельности. Условия их признания в бухгалтерском учете. Место расходов на продажу в системе расходов организации
- 1.2 Значение и задачи бухгалтерского учета расходов на продажу. Его нормативное правовое регулирование

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ В

- 2.1 Экономическая характеристика
- 2.2 Организация бухгалтерского учета и списания расходов на продажу
- 2.3 Особенности отражения расходов на продажу в бухгалтерской (финансовой) отчетности

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСХОДОВ НА ПРОДАЖУ

3.1 Совершенствование учетной политики в части учета расходов на продажу
3.2 Учетно-аналитическое обеспечение управления расходами на продажу
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 47. Бухгалтерский баланс – основная форма бухгалтерской (финансовой) отчетности организации

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

1.1 Понятие и значение бухгалтерского баланса. Его виды. Классификация бухгалтерских балансов

1.2 Требования к составлению бухгалтерских балансов. Нормативное регулирование формирования

1.3 Заключительные работы перед составлением бухгалтерского баланса. Инвентаризация и оценка его статей

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

НА ПРИМЕРЕ

2.1 Экономическая характеристика организации

2.2 Оценка организации учета

2.3 Порядок составления бухгалтерского баланса

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

3.1 Бухгалтерский баланс по РСБУ и МСФО: сравнительный аспект

3.2 Совершенствование бухгалтерского баланса

3.3 Использование бухгалтерского баланса в оценке деятельности организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

9. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья: федеральный закон Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая:

- федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 31.07.1998 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 05.08.2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015). // сайт (с) ООО «НПП «Консультант Плюс», 2015. – Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>)
 7. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 195-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 9. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 10. О консолидированной финансовой отчетности: федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. N 208-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 11. О введении в действие МСФО и Разъяснений МСФО на территории РФ: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.2011 г. № 160н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015).
 12. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон №161-ФЗ от 14.11.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
 13. Об акционерных обществах: Федеральный закон №208-ФЗ от 26.12.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
 14. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон №14-ФЗ от 08.02.98 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
 15. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»

- ПБУ 1/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.10.2008г. № 116н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. № 154н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. № 43н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. № 44н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.01г. № 26н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
23. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.98г. № 56н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
24. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.10. № 167н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99г. № 32н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99г. №33н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008: утверждено приказом Министерства финансов

- Российской Федерации от 29.04.08г. № 48н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.10 г. № 143н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.00 г. N 92н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. N 153н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.08г. № 107н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.02г. № 66н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.02г. № 115н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.02г. № 114н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.02г. № 126н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.03г. № 105н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
37. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010г. № 63н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2010: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. № 11н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2011г. № 125н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
41. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций: Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.93г. № 160 [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
42. План МФ РФ на 2012-2015гг. по развитию бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе МСФО: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.11г. № 440 [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
43. О формах бухгалтерской отчетности организаций: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. № 66н [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
44. Положение 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 N 3210-У [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
45. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
46. Кодекс профессиональной этики аудиторов: Принят Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ 22.03.12 г. // СПС «Консультант Плюс».
47. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров — членов НП «ИПБ России»: Утв. Решением Президентского совета НП «ИПБ и аудиторов России» от 24.11.16 г. // СПС «Консультант Плюс».
48. Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ № 1 от 01.01.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
49. О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость: Постановление

- Правительства РФ от 26.12.11 г. №1137 (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
50. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина №66н от 02.07.10 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
51. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств: Приказ Минфина РФ №91н от 13.10.03 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант-Плюс».
52. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина РФ №119н от 28.12.01 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
53. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: Приказ Минфина РФ №135н от 26.12.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Кон-сультант Плюс».
54. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
55. О правилах осуществления перевода денежных средств: Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018)

Основная литература:

56. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: М. : Издательство Юрайт, 2018. – 487 с. Эл. рес. <https://biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB/buhgalterskiy-finansovyy-uchet>
57. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности: Изд-во "ФЛИНТА", 2016.- 518 с. Эл. рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>
58. Бухгалтерский финансовый учет: Бондина Н.Н., Бондин И.А., Зубкова Т.В. и др. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.- 428 с. Эл. рес. <http://znanium.com/catalog/product/460164>
59. Бухгалтерский финансовый учет: Бухарева Л. В. и др.; под ред. И. М. Дмитриевой Издательство Юрайт, 2017. - 616 с. Эл. рес. <https://www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6>
60. Бухгалтерский финансовый учет: Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В. М.: УМЦ ЖДТ, 2016.- 367 с. Эл. рес. <https://e.lanbook.com/book/90949>
61. Бухгалтерский финансовый учет/ Рогуленко Т.М., Балашова Н.Н., Ахманова С.И., Чекрыгина Т.А. Изд-во: Волгоградский государственный аграрный университет, 2015. – 417 с. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>
62. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 688 с. — Режим доступа: Эл. рес. <http://znanium.com/catalog/product/415056>

63. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=761782>
64. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): М. : ИНФРА-М, 2018.- 812 с. Эл. Рес. <http://znanium.com/catalog/product/966174>
65. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=661378>
66. Плотников В.С., Плотникова О.В. Бухгалтерский финансовый учет: М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017.- 286 с. <http://znanium.com/catalog/product/950695>

Дополнительная литература

67. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 268 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CDBD2A8E-A660-4967-B27D-626B01C68F5A>
68. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 215 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/583B6E43-EF19-464F-82E7-4949A798FC8B>
69. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/93415>
70. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6>
71. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.М. Рогуленко [и др.]. — Электрон. дан. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2015. — 284 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76645>
72. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 467 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/90949>
73. Бухгалтерский финансовый учет Керимов В.Э. Издательство «Дашков и К», 2017. — 576 с. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>

74. Проняева Л.И. Бухгалтерский финансовый учет. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — ОрелГАУ, 2015. — 316 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71518>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://e.lanbook.com>— электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: ООО «Издательство Лань»
2. www.nlr.ru— Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]: электрон.дан. — М.: Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru— Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электрон.дан. —М.: Национальная электронная библиотека
4. <http://www.opac.nlr.ru>— Электронный каталог Российской национальной библиотеки (РНБ)
5. <http://www.handbooks.ru>— Бизнес-энциклопедия
6. http://www.management.com.ua/about_r.php- Интернет-портал
7. <http://www.ecsocman.edu.ru>— Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. www.iclg.ru — Институт корпоративного права и управления
9. <https://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/> - Журнал «Международный бухгалтерский учет»
10. <https://www.glavbukh.ru/> - Журнал «Главбух» серия Учет в сельском хозяйстве
11. Справочная правовая система «ГАРАНТ»: НПП «Гарант-Сервис», 2019. Размещена в локальной сети университета I:\Garant\garant.exe
12. Справочная правовая система «Консультант Плюс», 2019. Размещена в локальной сети университета I:\Veda3000\cons.exe.

Образец оформления заявления на утверждение темы и плана курсовой работы

Утверждено: Зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита
Доц. Иванову Е.А.
студент (а/ки) очной/ очно-заочной формы обучения
экономического факультета
курс ____ группа ____
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Бухгалтерский учет,
анализ и аудит

Ф.И.О. полностью

телефон

заявление.

Прошу утвердить тему курсовой работы по учебной дисциплине
«Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе»: № ____

на примере:

(наименование организации)

и утвердить план курсовой работы:

План

Введение

1.

2.

и т.д.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Дата _____

Личная подпись

Согласен научный руководитель

Фамилия И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе»

на тему: _____

на материалах:

Выполнил (а) студент/ка

Курс _____ Группа _____

Ф.И.О. полностью

Направление подготовки

38.03.01 Экономика,

направленность (профиль)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения: очная/ очно-заочная

Шифр: _____

Научный руководитель:

Ф.И.О. полностью

Чебоксары 202__

Образец рецензии на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Регистрационный № _____ от _____

Факультет Экономический Курс _____ Группа _____ Шифр _____

Форма обучения _____

Студент (Ф.И.О. полностью) _____

Курсовой проект (работа) по дисциплине

Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе

Допущен (а) к защите « » 20__ г. Преподаватель

Курсовой проект (работа) защищен (а) « ____ » _____ 20__ г.
с оценкой « ____ »

Преподаватели (Ф.И.О. подпись) _____

РЕЦЕНЗИЯ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ЕЕ ПЛАНА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ	5
3. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ	9
4. СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ.....	12
5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	16
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	19
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	22
8. ПРИМЕРЫ ПОСТРОЕНИЯ ПЛАНОВ КУРСОВЫХ РАБОТ	24
9. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.