

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: И. о. директора филиала
Дата подписания: 29.05.2026 14:13:37
Уникальный программный ключ:
b97de5ad5177b81fb001c3fb8b89c3775d5aa20



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Филиал ФГАОУ ВО «РГГУ» в г. Домодедово

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация специалистов среднего звена:

бухгалтер

Форма обучения - очная

Домодедово
2026

УТВЕРЖДЕНО

Предметной цикловой комиссией
«Дисциплин профессионального цикла по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»
Протокол № 2 от 04 апреля 2026 г.

Методические указания по выполнению
курсовой работы (проекта) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) составлены в соответствии с
требованиями Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования, утвержденного приказом
Минпросвещения России от 24.06.24 года
№ 437.

Составители: Сидоренко Е.А. – к.э.н., преподаватель отделения СПО

Егорова Н.В. – преподаватель отделения СПО

Красикова И.Р. – зав. отделения СПО, преподаватель отделения СПО

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)
3. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
4. СТРУКТУРА И ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
5. ИЗУЧЕНИЕ ОТОБРАННОЙ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, СБОР И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
6. СОСТАВЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
7. ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
8. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические рекомендации отражают общие требования к курсовой работе (проекту) студента отделения среднего профессионального образования (к ее содержанию, объему, структуре, научному руководству, критериям оценивания).

В рекомендациях сформулированы также: принципы построения курсовой работы (проекта), изложены основные этапы ее выполнения - от выбора темы до защиты, приведены правила оформления текста, графического материала, формул, таблиц, ссылок на источники литературы; даны примеры оформления приложений.

Цель методических рекомендаций - обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, руководителей, консультантов курсовых работ (проектов).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект) является одним из видов аттестационных испытаний, в процессе обучения по программе подготовки специалистов среднего звена.

Курсовая работа (проект) способствует систематизации и закреплению знаний студенту по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки студента к самостоятельной работе.

Целью написания курсовой работы (проекта) является творческое изучение и самостоятельное решение проблем по дисциплине на основе обобщения специальной литературы и фактических данных согласно теме курсовой работы, а также научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических и практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований.

Выполнение курсовой работы (проекта) способствует систематизации и обобщению знаний, выработке умения правильно ориентироваться в современных технологиях при выборе нужного средства для решения конкретной задачи. За время работы над курсовой работой (проектом) студент получает практические навыки ведения бухгалтерского учета и налогообложения.

Защита курсовой работы (проекта) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки студентов по требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

Задачи курсовой работы (проекта):

- систематизация, закрепление и расширение полученных студентом теоретических и практических знаний и умений по специальности;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в курсовой работе (проекте);
- выяснение степени подготовленности студентов к самостоятельной практической работе или к научным исследованиям по специальности.

Для достижения указанных целей и решения поставленных задач за каждым студентом закрепляется руководитель.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) тематика курсовой работы (проекта) должна

соответствовать содержанию дисциплины / междисциплинарного курса.

К курсовой работе (проекту) как завершающему этапу обучения студентов предъявляются следующие требования:

- наличие новых теоретических и практических результатов, полученных лично студентом;
- актуальность, новизна и практическая значимость;
- использование в курсовой работе (проекте) современных методов решения задач и обработки информации;
- применение компьютерных технологий, предусматривающее использование и описание пакета прикладных программ, стандартных программ;
- комплексность решения задачи, означающая рассмотрение, постановку задачи и разработку всех видов обеспечения: методического, информационного, математического, программного и организационного;
- обоснование эффективности предлагаемых решений;
- изложение материала должно быть профессионально грамотным, логичным, с широким использованием блок-схем, графиков, алгоритмов.

В целом курсовая работа (проект) должна отражать умение студентов самостоятельно разработать избранную тему и содержать убедительную аргументацию выдвигаемых теоретических и практических положений.

Оригинальность постановки и решения вопросов, рассматриваемых в курсовой работе, в соответствии с особенностями исследования является одним из критериев оценки качества курсовой работы (проекта).

3. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Разработка и защита курсовой работы (проекта) состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы курсовой работы (проекта) (Приложение б);
- подача заявления на утверждение темы курсовой работы (проекта) (Приложение 1);
- получение индивидуального задания на курсовую работу (проект) (Приложение 1);
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление первоначального варианта курсовой работы (проекта) и согласование его с руководителем;
- изучение отобранной рекомендованной научным руководителем литературы и действующей практики решения проблем в рамках темы исследования;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- составление окончательного плана курсовой работы (проекта) и согласование его с руководителем;
- написание текста курсовой работы (проекта) (первоначального варианта) и представление его руководителю;
- доработка текста курсовой работы (проекта) по замечаниям руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы научному руководителю и получение его заключения (отзыва);
- подготовка доклада и презентационного материала для защиты курсовой работы (проекта);
- защита курсовой работы (проекта).

4. СТРУКТУРА И ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Структуру и содержание курсовой работы (проекта), соотношение объемов отдельных разделов определяют выбранная тематика и потребность проработки конкретных вопросов с методикой.

Наименование раздела	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание	1-2
Введение	1-2
Основная часть	15-20
Заключение	1-2
Список использованных источников и литературы	не менее 10 источников
Приложения (при наличии)	объем не ограничен

4.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска работы в информационной среде (Приложение 3).

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование (полное и сокращенное) организации
- данные исполнителя работы;
- вид документа (курсовая работа (проект));
- тема курсовой работы (проекта);
- курс, форма обучения исполнителя работы;
- код и наименование специальности;
- инициалы и фамилия председателя ПЦК, подпись (слева);
- инициалы и фамилия научного руководителя, должность, подпись (справа);
- место и год составления курсовой работы (проекта).

4.2 Содержание

Содержание в курсовой работе (проекте) представляет собой перечень разделов работы с указанием страниц, на которых они расположены.

По правилам оформления содержание располагают на второй странице работы, после титульного листа.

Содержание обычно включает в себя несколько глав, каждая из которых делится на параграфы. Каждая глава и параграф должны быть логически связаны с остальными частями работы. Названия глав (параграфов) должны представлять собой законченную мысль, отражающую рассмотренные в данной части работы аспекты.

Не желательно, чтобы название какой-либо главы (параграфа) оглавления по своей формулировке полностью совпадало с темой работы, так как в этом случае остальные разделы становятся излишними (тема раскрыта в одном разделе). Равно как и наименования параграфов не должны дублировать наименования глав.

Формулировка наименований разделов, приводимая в содержании должна полностью совпадать с заголовками соответствующих разделов в тексте работы.

Содержание включает введение, наименование структурных пунктов/разделов и подразделов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы (проекта). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный элемент. Обозначение подразделов и пунктов приводят после абзацного отступа. При необходимости продолжения записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей строчке) выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке.

4.3 Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния описываемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования. Во введении должны быть отражены:

- обоснование выбора темы и ее актуальность;
- цель исследования;
- задачи исследования, которые необходимо решить для достижения цели;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методология исследования;
- обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме. В курсовой работе (проекте) теоретического характера обзор источников и литературы может быть выделен в специальный раздел);
- краткая характеристика структуры курсовой работы (проекта).

Обоснование актуальности темы исследования является важным элементом введения.

Актуальность – это востребованность, значимость, современность,

важность той или иной проблемы в настоящий момент.

При обосновании актуальности темы работы кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в развитии национальной и мировой экономики как с точки зрения технических наук, так и с точки зрения современной общественно-политической и социально-экономической жизни общества, необходимость изучения сейчас и в будущем.

Для усиления актуальности проблемы необходимо показать степень ее научной разработанности на данный момент времени, дать краткий обзор ее исследованности и представления в научной литературе.

Особое внимание во введении должно быть уделено определению методологического аппарата исследования – цели, задач, объекта, предмета и методов исследования.

Цель исследования – это конечный результат выполнения работы по выбранной теме.

Задачи – это пути (что необходимо исследовать конкретно) для достижения цели исследования по данной теме.

Предмет исследования – это та проблема (процесс), на которую направлено исследование (собственно тема исследования).

Объект исследования – это та часть научного знания, с которой связано исследование (процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, совокупность экономических отношений, механизмов и институтов, в некоторых случаях – это материальный объект: предприятие или организация, деятельность которых является предметом исследования).

Методы научного познания – это способы получения знаний, которые можно применить к любому объекту познания. Различают общие методы познания окружающего мира (например, анализ и синтез), общенаучные методы (например, метод классификации, системный подход, комплексный подход) и методы отдельных наук (например, метод дифференциации, факторный анализ, индексный метод, статистические методы).

4.4 Основная часть

Данный элемент курсовой работы (проекта) содержит две (три) главы (согласовывается с руководителем).

В каждой главе должно быть не менее 2-3-х разделов. Большее число разделов не рекомендуется. При составлении плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия. Далее необходимо продумать содержание каждой главы и наметить в виде разделов последовательность тех вопросов, которые будут в них рассмотрены. Целесообразно на этой основе составить развернутый план исследования.

Первая глава курсовой работы (проекта) носит теоретический характер, в

котором раскрывается суть и природа того явления, изучению которого посвящена курсовая работа (проект), приводится краткий обзор литературы по избранной теме исследования, критически рассматриваются точки зрения различных авторов в их исторической последовательности, обосновывается позиция автора по дискуссионным вопросам темы. По объему первая глава не должна превышать 40% всей работы.

Во второй главе курсовой работы (проекта) должна быть дана краткая характеристика (объекта исследования), проанализированы основные результаты деятельности объекта исследования или проблемы, вскрыты недостатки и выявлены положительные тенденции этой деятельности.

В этой же главе должны быть определены пути совершенствования в рассматриваемой сфере деятельности, общепринятые способы и средства решения возникающих проблем, возможность их использования в деятельности объекта исследования, обоснованы возможные подходы к устранению выявленных недостатков и определены конкретные меры по общему повышению эффективности деятельности объекта исследования.

Каждый раздел (глава) курсовой работы (проекта) должен заканчиваться краткими выводами, в которых обобщенно излагаются наиболее значимые результаты исследования. Как правило, выводы либо предопределяют необходимость и содержание далее излагаемого материала, либо могут быть использованы для более глубокого его понимания.

4.5 Заключение

Заключение является завершающей частью всей курсовой работы (проекта). В нем подводятся итог всей предыдущей работы по теме, отражаются краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы (проекта) или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач, практические предложения по улучшению дальнейшей деятельности исследованного объекта, решения проблемы. Их следует писать кратко и конкретно. Выводы должны естественно следовать из соответствующих глав курсовой работы (проекта). Их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не включены в текст курсовой работы (проекта). Предложения, выдвигаемые автором, должны давать обоснованные указания по улучшению какого-то процесса или по ликвидации имеющихся недостатков в деятельности исследованного объекта.

5. ИЗУЧЕНИЕ ОТОБРАННОЙ РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, СБОР И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

В процессе изучения литературы и источников необходимо определить, при написании какого раздела курсовой работы (проекта) (в соответствии с составленным планом) могут быть использованы полученные знания. Такая систематизация полученных знаний на основе критического анализа отобранного материала позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы исследования.

При работе с литературой необходимо подразделять выписки на дословные (с указанием страниц цитируемого литературного источника) и конспективные (также с указанием страниц). Это позволит избежать неоговоренного (без ссылки на автора) включения в работу чужого текста.

Изучение литературы рекомендуется производить в определенной последовательности. Так, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах в рамках темы исследования, изучение целесообразно начинать с литературы, раскрывающей сущность изучаемых вопросов. Далее следует изучить материалы учебников, журнальных и газетных публикаций. Указанная последовательность позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному.

Тщательное изучение литературы и источников желательно провести до начала сбора фактического материала, так как только глубокое и всестороннее ознакомление с вопросами теории позволит критически подойти к подбору и изучению фактических данных по теме исследования.

Сбор фактического материала является одним из наиболее ответственных и сложных этапов исследования. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное высококачественное написание курсовой работы (проекта). При ее написании следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные.

Сбор фактического материала следует осуществлять исходя из конкретных вопросов темы курсовой работы. Особое внимание следует обратить на те данные, которые могут подтвердить правильность сделанных в работе выводов, а также послужить обоснованием выдвигаемых автором предложений и рекомендаций.

6. СОСТАВЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

После изучения и систематизации знаний из отобранной литературы и источников, сбора и аналитической обработки фактического материала возможны некоторые изменения в первоначальном плане курсовой работы (проекта). Все изменения плана курсовой работы (проекта) должны быть согласованы с руководителем, а изменение формулировки темы - с руководителем работы, председателем ПЦК и заведующей отделением СПО.

7. ИЗЛОЖЕНИЕ ТЕКСТОВОГО МАТЕРИАЛА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

При написании курсовой работы (проекта) рекомендуется составлять так называемый рабочий план каждого раздела, что позволяет систематизировать материал, облегчает достижение логической взаимосвязи в раскрытии вопросов конкретного раздела. Кроме того, такой план поможет научному руководителю оказать студенту помощь в определении содержания и последовательности рассмотрения отдельных вопросов каждого раздела, что существенно сокращает объем последующих доработок.

Изложение материала в курсовой работе (проекте) должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале.

Следует обратить особое внимание на использование нормативных документов. Необходимо использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы.

Иллюстрация отдельных положений курсовой работы (проекта) цифровыми материалами из справочников, монографий, а также цитаты различных авторов и заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники.

8. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

8.1 Общие положения

Изложение текста и оформление курсовой работы (проекта) выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Курсовая работа (проект) должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полуторный межстрочный интервал,

размер кегля - 14, тип шрифта для основного текста курсовой работы (проекта) - TimesNewRoman; интервал между знаками - обычный (не разреженный, не уплотненный); выравнивание текста – по ширине; цвет шрифта – авто (черный).

Текст курсовой работы (проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм и верхнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту курсовой работы (проекта) и равен 1, 25 см.

8.2 Нумерация страниц

Страницы курсовой работы (проекта) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в верхнем поле по центру без точки в конце, шрифт TimesNewRoman, кегель - 12.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номера страницы на них не ставят. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с третьей страницы (введение).

8.3 Построение курсовой работы (проекта)

При оформлении курсовой работы (проекта) «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения» служат заголовками структурных элементов курсовой работы (проекта) и начинаются с новой страницы.

Заголовки структурных элементов работы оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка.

Заголовки разделов печатаются прописными буквами, заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, не выделяются полужирным шрифтом.

Список использованных источников и литературы печатается через полтора интервала, каждая позиция начинается с абзаца.

Следует обратить внимание на то, что точки после заголовков глав, разделов или подразделов не ставятся.

8.4 Графический материал

Графический материал является необходимым условием содержания курсовой работы (проекта). Он может быть представлен в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Графический материал, размещенный непосредственно в тексте (графики,

схемы, диаграммы), следует располагать непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице, если в указанном месте он не помещается.

На все графические материалы должны быть даны ссылки в работе и их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, "Рис. 1.", "Рис. 2." и т.д. Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте курсовой работы (проекта). Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, отражающей название рисунка. Название рисунка должно располагаться посередине страницы.

8.5 Цифровой материал

Цифровой материал рекомендуется помещать в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер следует размещать в правом верхнем углу над названием таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей под номером. Подчеркивать заголовок не следует.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Однако, если в таблице идет достаточно большой перечень наименований (более 10), возможно включение в таблицу графы «№ п/п».

8.6 Формулы уравнения

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. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после математических знаков. На новой странице знак повторяется.

Формулы и уравнения в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться. Допускается также и сквозная нумерация по тексту всей работы.

Формулы должны нумероваться арабскими цифрами. Номер

формулы заключают в круглые скобки и помещают на правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Например,

$$C=3/(A+B) \quad (12)$$

В тексте работы не следует приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной статистической литературе. Лучше сослаться на соответствующую литературу.

Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение.

8.7 Подстрочные сноски

Подстрочные сноски используются во всех случаях цитирования с указанием на источник. Обязательно подтверждаются подстрочными сносками все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте.

Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается в сквозном порядке надстрочно арабскими цифрами в пределах разделов работы. Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

В сносках на литературу указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания, цитируемая страница.

В сносках на статьи, опубликованные в сборниках, указываются: фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника, место издания, издательство, год издания и страницы.

В сносках на газеты указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название газеты, год издания, число и месяц. Страница указывается, если объем газеты превышает 8 страниц.

8.8 Список использованных источников и литературы

После заключения, представленного в работе, приводится библиография, оформленная в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 — национальный стандарт Российской Федерации «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании курсовой работы (проекта). Библиография группируется в алфавитном порядке и должна

содержать не менее 5 наименований литературы. При составлении библиографии используется сплошная нумерация.

Список имеет следующую структуру с обязательным заголовком для каждого раздела (Приложение 5).

Источники делятся на два раздела: опубликованные и неопубликованные.

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы Российской Федерации. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – по хронологии.

Нормативные и законодательные документы, стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагаются в пределах каждой группы документов – по хронологии.

Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Источники и литература на иностранных языках указываются на языке оригинала и приводятся в каждом разделе (подразделе) списка после кириллического алфавитного ряда.

Для Федеральных законов, постановлений Правительства, Указов Президента и региональных законодательных актов указывается название закона (постановления, указа, акта), его статус, дата подписания, номер, дата принятия и наименование учреждения, принявшего данный закон.

В состав неопубликованных источников включаются: устав предприятия, учредительные документы, бухгалтерская отчетность и прочее (по алфавиту названий). В подраздел могут быть включены отчеты о НИР (по годам издания), неопубликованные переводы (по алфавиту фамилий авторов или названий), а также архивные документы (по алфавиту названий архивов с указанием номеров и названий фондов, номеров описей и дел).

В разделе Литература списка располагаются в алфавите авторов и заглавий монографии, статьи, рецензии, авторефераты, электронные ресурсы. В описании статей обязательно указываются название журнала или сборника, где они опубликованы.

Не рекомендуется в одном алфавите смешивать разные алфавиты (русский, латинский и др.).

Авторы с одинаковой фамилией располагаются обычно в алфавитном порядке их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются или по алфавиту их названий, или в хронологии их издания.

При составлении описания книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию; место издания, издательство, год, количественная характеристика (число страниц).

Для статей из журналов или газет указывается фамилия и инициалы автора,

название статьи, наименование журнала, газеты или сборника, их номер и год издания.

Последние позиции в списке должны занимать используемые Интернет-ресурсы.

На последнем листе списка использованных источников и литературы ставится подпись студента (по ГОСТ Р 7.0.97-2016), удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

8.9 Приложения

После списка источников и литературы помещают приложения в порядке их упоминания в тексте. Приложения могут быть представлены в виде таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д. Они содержат фактический и справочный материал и не входят в общий постраничный объем курсовой работы (проекта).

Все приложения должны быть пронумерованы. При использовании в тексте работы каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на номер соответствующего приложения и указывать на основании каких источников составлено приложение.

9. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

9.1 Отзыв руководителя на курсовую работу (проект)

Руководитель представляет письменный отзыв, с которым знакомят студента (Приложение 2) .

В отзыве должно быть отмечено значение выбранной темы, ее актуальность, полнота использования источников и литературы, глубина их анализа, эффективность выбранной методики исследования, степень самостоятельности научного творчества студента, обоснованности выводов, практическая и теоретическая значимость работы.

Если председатель предметной цикловой комиссии, исходя из содержания отзыва руководителя, не считает возможным допустить студента к защите курсовой работы (проекта), этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей предметной цикловой комиссии, с участием научного руководителя и автора курсовой работы (проекта).

9.2 Порядок защиты курсовой работы (проекта)

К защите курсовых работ (проектов) допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в необходимом объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Курсовая работа (проект), подготовленная без соблюдения правил, изложенных в Методических рекомендациях к подготовке, оформлению и выполнению курсовой работы (проекта), к защите не допускается. Курсовая работа (проект) в одном экземпляре с отзывом научного руководителя должна быть сдана в отделение СПО.

За три дня до защиты должны быть представлены:

- экземпляр работы;
- отзыв научного руководителя.

Защита курсовой работы (проекта) проводится во время, отведенное на практические занятия.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы;
- ответы студента на замечания руководителя;
- ответы студента на вопросы;
- заключительное слово студента.

Студент должен тщательно подготовиться к защите курсовой работы (проекта). В докладе (на 5–7 минут) следует дать краткое обоснование темы,

показать ее актуальность; указать, какова цель работы, что является предметом исследования, какие задачи решались в ходе исследования; степень изученности проблемы и ее новизна; какие методы были использованы при ее изучении; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования; что сделано лично студентом и каковы вытекающие из проведенного исследования основные выводы.

Доклад необходимо иллюстрировать графиками, таблицами, схемами, подготовленными заблаговременно и согласованными с научным руководителем.

Для выступления с докладом перед научным руководителем и членами ПЦК необходимо подготовить презентацию курсовой работы (проекта). Чтобы проиллюстрировать текст доклада на слайдах, готовятся графики, рисунки, схемы, таблицы и т.д., не более 8-12 слайдов. С помощью слайд-проектора и ноутбука эти материалы переносятся на демонстрационный экран в аудитории, в которой проходит защита.

Распределение иллюстраций по основным частям курсовой работы (проекта) может быть следующим:

- структурно-логическая схема – 1 иллюстрация;
- теоретическая часть – 1-2 иллюстрации;
- аналитическая – 3-5 иллюстраций;
- практическая – 3-5 иллюстраций.

Основные результаты количественного анализа целесообразно представить в виде таблиц, графиков и диаграмм, которые позволят лучше понять изложение материала доклада на защите курсовой работы (проекта).

При подготовке доклада к защите курсовой работы (проекта) следует учитывать, что содержательная сторона доклада должна подтверждаться графическим материалом, представленной в презентации.

Иллюстративные материалы могут быть представлены и на стандартных листах формата А-4. В этом случае готовится раздаточный материал, который передается научному руководителю.

9.3 Критерии оценивания курсовой работы (проекта)

Защита курсовой работы (проекта) происходит на практическом занятии. Вопросы задаются студенту после окончания доклада. Вопросы могут относиться к теме курсовой работы (проекта), специальному курсу, теоретическим аспектам, поэтому перед защитой следует восстановить в памяти теоретические знания и особенно те из них, которые имеют прямое отношение к теме курсовой работы (проекта). Ответы на вопросы, их полнота и глубина

вливают на оценку курсовой работы (проекта). Они должны быть содержательными и лаконичными.

По докладу и ответам на вопросы руководитель судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

После ответов студентов на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя. Затем предоставляется заключительное слово студенту.

Курсовая работа (проект) оценивается по 4-балльной системе.

На «отлично» оценивается работа, в которой глубоко изложены главные проблемы по теме, даны методы их решения в тесной связи с практикой в современных условиях рыночных отношений, где показаны умения проводить научные исследования, делать выводы и давать рекомендации по теории и практике исследуемых вопросов, защита которой также была четкой.

Оценку «хорошо» получает студент, работа которого отвечает основным требованиям, предъявляемым к курсовой работе (проекту), но который при защите дал не на все вопросы достаточно глубокие и аргументированные ответы.

Студент, в работе которого в основном соблюдены общие требования к курсовой работе, но в содержании и оформлении имеются серьезные недочеты, и который при защите дал поверхностные ответы на вопросы, оценивается «удовлетворительно».

«Неудовлетворительно» может быть оценена курсовая работа студента, в которой выявилось неполное раскрытие темы, и при защите которой были даны слабые ответы на вопросы.

Результаты защиты курсовой работы (проекта) объявляются студентам в тот же день после оформления в установленном порядке.

При неудовлетворительной оценке курсовой работы студент имеет право повторно ее защищать, но не ранее чем через две недели, после даты защиты. Повторная защита курсовой работы (проекта) назначается образовательной организацией не более двух раз.

При неудовлетворительной оценке курсовой работы, не сдачи ее в установленные сроки, студент не допускается к зачету/зачету с оценкой, экзамену по данной дисциплине.

Для повторной защиты курсовой работы (проекта) студент уточняет дату пересдачи в отделении среднего профессионального образования.

9.4. Особенности оценки курсовой работы (проекта), выполненной лицами с ограниченными возможностями здоровья

Порядок оценивания курсовых работ (проектов), выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее — лица с ОВЗ) устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно,

с применением электронных или иных технических средств).

В случае проведения защиты курсовой работы (проекта) лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Слабовидящим обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, предоставляется возможность пользоваться увеличивающими устройствами. Глухим и слабослышающим предоставляется возможность пользоваться звукоусиливающей аппаратурой, услугами сурдопереводчика.

По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты курсовой работы (проекта) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк оформления заявления на курсовую работу (проект)
Председателю ПЦК

Отделение СПО Филиала РГГУ в
г. Домодедово «Российского
государственного гуманитарного
университета»

студента(ки) курса _____
форма обучения _____
(очной/заочной)

Специальность:

(наименование специальности)

Группы № _____

(ФИО студента полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему курсовой работы (проекта)

«

»

По междисциплинарному курсу «

»

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Бланк оформления задания на курсовую работу (проект)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Филиал ФГАОУ ВО «РГУ» в г. Домодедово

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЗАДАНИЕ

на курсовой проект по _____

студенту _____

_____ курса _____ формы обучения

группы № _____

1. Тема курсового проекта № ____ « _____

»

2. Срок сдачи студентом законченного проекта _____ 20 г.

3. План курсового проекта

Руководитель

Задание получил студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20г.

« _____ » _____ 20г.

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Филиал РГГУ в _____ г. Домодедово _____.

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Тема курсовой работы (проекта) _____

–

О Т З Ы В

Соответствие курсовой работы (проекта) заявленной теме

Качество выполнения курсовой работы (проекта) (соблюдение правил оформления, самостоятельность изложения)

Полнота разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта)

Недостатки и замечания по курсовой работе (проекту)

Оценка _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя _____ / _____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДОМОДЕДОВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Филиал ФГАОУ ВО «РГГУ» в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

Иванов Иван Иванович

ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект)

Студента 2 курса очной формы обучения

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Допущена к защите

Председатель ПЦК

_____ Е.А. Сидоренко

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

преподаватель отделения СПО

_____ Е.Г. Колчанова

«__» _____ 20__ г.

Домодедово 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	6
1.1.....	6
1.2.....	9
1.3	15
2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	18
2.1.....	18
2.2.....	25
2.3.....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.	32
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

Опубликованные

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция)
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)

Литература

5. Гомола А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.
6. Грачева Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261>. - Режим доступа: по подписке.
7. Новикова Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва: КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0.
8. Сорокина Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.– (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

Адреса Интернет-ресурсов

9. Бесплатная библиотека для студентов и аспирантов. —Режим

доступа:<http://studyspace.ru>.

10. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» // <http://base.garant.ru/5190935/>.

11. Официальный сайт СПС «КонсультантПлюс» // <http://base.consultant.ru/>.

12. Официальный сайт ООО «Электронные Офисные Системы» // http://www.eos.ru/eos_about/index.php.

Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)
ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ И
ИСТОЧНИКОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

1. Концепция развития финансового учета в Российской Федерации.
2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Учетная политика организации, ее основные принципы.
5. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
6. Современный подход к формированию, и оформлению учетной политики организации.
7. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития.
8. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства.
9. Основные правила ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах.
10. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации.
12. Учет денежных документов и переводов в пути.
13. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины
14. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов.
15. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
16. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке.
17. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке
18. Организация и основы учета безналичных расчетов.
19. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.
20. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Инвентаризация расчетов и порядок отражения ее результатов в учете.

24. Инвентаризация финансовых обязательств организации и учет ее результатов.

25. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации.

26. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

27. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

28. Учет расчетов по местным налогам и сборам.

29. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДС.

30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

31. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.

32. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

33. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

34. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

35. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

36. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.

37. Учет краткосрочных кредитов и займов.

38. Учет долгосрочных кредитов и займов.

39. Учет труда и заработной платы работников организации.

40. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

41. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время.

42. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.

43. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы

44. Бухгалтерский учет поступления основных средств.

45. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств.

46. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.

47. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.

48. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.

49. Бухгалтерский учет лизинговых операций.

50. Инвентаризация основных средств, отражение ее результатов в бухгалтерском учете организации.

51. Бухгалтерский учет нематериальных активов.

52. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций

53. Документальное оформление и учет финансовых вложений.

54. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.

55. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.

56. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов.

57. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия.
58. Инвентаризация сырья и материалов и учет ее результатов.
59. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
60. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
61. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли
62. Бухгалтерский учет продажи товаров в организациях розничной торговли.
63. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях оптовой торговли
64. Бухгалтерский учет продажи товаров и тары в организациях оптовой торговли.
65. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли, порядок отражения ее результатов.
66. Инвентаризация материально-производственных запасов.
67. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета.
68. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
69. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
70. Учет затрат на производство в условиях попердельного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
71. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции.
72. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.
73. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из
74. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции.
75. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов.
76. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.
77. Формирование и учет собственного капитала организаций.
78. Особенности формирования и учета уставного капитала.
79. Учет уставного капитала акционерного общества.
80. Бухгалтерский учет резервного капитала.
81. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
82. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета.

83. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта.

84. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта.

85. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации.