Департамент образования Вологодской области

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

**Методические указания**

для написания курсовой работы

по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества»

для студентов очного и заочного отделения

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

Вологда

2015г.

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчик:  БПОУ ВО «Вологодский  аграрно-экономическийколледж»  Ю.В.Демидова, преподаватель | |
| Рассмотрено:  на заседании методической комиссии  «03»сентября 2015 г., протокол № 1  председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.Юманова  (подпись) |
| Протокол НМС № 1 от 15.10.15г.  Председатель НМС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Юманова |

**Пояснительная записка**

Методические указания предназначены студентам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» для очной и заочной формы обучения.

Методические указания содержат разъяснение и методические рекомендации по вопросам написания, оформлении и защиты курсовых работ.

Студент имеет право самостоятельно выбрать одну из тем курсовых работ по междисциплинарному курсу.

Выбранная тема должна по возможности соответствовать уровню подготовки, личным наклонностям студента и может быть выполнена на конкретных практических материалах, взятых на предприятиях.

При выборе темы студент должен так же учитывать возможность получения информации, обеспеченность учебно-методической, нормативной и научной литературой. Курсовая работа должна носить исследовательский характер, раскрывая не только практические моменты данного курса, но и его взаимосвязь со смежными дисциплинами.

Выполнение двух одинаковых работ по материалам одной организации студентами одной группы не разрешается.

Подготовка курсовой работы способствует приобретению студентами методических навыков выполнения элементов научного исследования, составления плана работы и библиографии по теме, изучение литературы и других источников, помогает развитию навыков по сбору и анализу собранного материала и литературному изложению результатов исследования.

***1. Цели и задачи курсовой работы***

Курсовая работа выполняется с целью определения степени теоретической и практической подготовки студента по междисциплинарному курсу 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества».

Подготовка курсовой работы – это проверка готовности студента к исследовательской и аналитической работе, а также это форма и метод проявления своей индивидуальности, инициативы, самостоятельности, умение высказывать и обосновывать своё мнение.

Практическая ценность курсовой работы определяется содержащимися в ней предложениями и рекомендациями по улучшению качества экономической работы на предприятии, экономической эффективности производства, по совершенствованию бухгалтерского учёта.

Студент при подготовке курсовой работы должен решать следующие основные задачи:

* теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических категорий по избранной теме;
* разработка обоснованных и конкретных предложений и рекомендаций по улучшению бухгалтерского учёта на предприятии, по выявлению резервов экономического развития предприятия;
* грамотное литературное изложение и правильное оформление с соблюдением основных требований, предъявляемых к их оформлению.

2***. Требования, предъявляемые к курсовой работе и этапы написания***

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

* носить творческий характер с использованием новейших материалов, относящихся к рассматриваемой теме;
* иметь конкретные самостоятельные предложения по улучшению бухгалтерского учёта на предприятии (если пишется по конкретному предприятию);
* содержать чёткое логическое изложение исследуемых материалов;
* быть правильно оформленной в соответствии с установленными требованиями, иметь чёткую структуру и завершённость.

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

* выбор темы;
* выбор характера написания курсовой работы;
* подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
* составление предварительного варианта плана;
* изучение отобранных литературных источников;
* составление окончательного варианта плана;
* сбор и обработка фактических данных, публикаций в специальной литературе, а также их систематизация и обобщение;
* написание текста курсовой работы;
* защита курсовой работы.

***3.Выбор темы и характер написания курсовой работы***

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы.

Для того чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование необходимо начать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника.

В названии темы отражается *объект, предмет* и *проблема исследования*. Выбрав тему, студент должен определить конкретную конечную *цель работы*, результат, к которому студент стремится, сформулировать *задачи,* которые потребуется решить для достижения поставленной цели работы, и выбрать пути (*методы, способы*) ее достижения.

Уяснение вопросов темы предполагает подбор и изучение научной литературы, определение объекта, предмета и задач исследования, обоснование актуальности темы, оценку ее теоретической и практической значимости. Очень важно иллюстрировать теоретические положения примерами из практики.

По содержанию курсовая работа студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» может носить *реферативный или практический* характер.

Курсовая работа в виде реферата на определенную тему, включает обзор соответствующих литературных и других источников. По структуре курсовая работа *реферативного характера* состоит из:

* введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
* теоретической части с глубоким сравнительным анализом литературы и раскрытием методов проведения исследования в реферируемой работе. Если они новые, то их следует описать, если широко известны, то их следует только назвать. Здесь отражается существо работы, конкретные результаты работы. Приводятся основные теоретические, описательные результаты, при этом предпочтение отдается новым результатам, также приводятся материалы практики;
* заключения с выводами (оценками, приложениями), принятые и отвергнутые гипотезы, описанные в реферируемом источнике, с выводом и рекомендациями;
* обработка материала при написании курсовой работы реферативного характера может быть представлена:

1) выписками, когда необходимо выбрать нужное из одного или нескольких текстов;

2) тезисами, т.е. текстами в кратких формулировках;

3) аннотациями (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает важность вопроса)

4) рецензиями (критический отзыв об источнике);

5) последовательной фиксацией информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения.

Курсовая работа *практического характера* (с использованием данных конкретного предприятия)состоит из:

* введения;
* основной части, которая состоит из двух разделов: теоретическая часть и практическая часть работы;
* заключения с выводами и рекомендациями.

***4. Подбор и ознакомление с литературой и другими источниками по избранной теме***

В процессе получения учебных и научных знаний студент сталкивается с различными носителями информации. Понимание цели и предназначения каждого вида источника информации позволит более точно и правильно использовать их в своей работе.

*Учебник, учебное пособие* - книга, предназначенная для обучения по какому либо предмету, учебной дисциплине. Представляет собой сжатый обзор наиболее признанных теоретических положений в области конкретного предмета. Учебник имеет четкую структуру в соответствии с программой изучения данной дисциплины, что позволяет студенту составить общее представление об основных понятиях, проблемах, вопросах предмета.

*Монография*- научный труд, углубленно разрабатывающий одну тему, ограниченный круг вопросов. Необходима студенту для глубокого, детального знакомства с научной проблемой, наиболее полезна при выполнении курсовой работы.

*Научная статья*- сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или в научном сборнике. Статья обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований. Поиск статей облегчается тем, что в последних номерах научных журналов содержится перечень опубликованных в них в течение года статей.

*Сайт в Интернете*- электронный носитель информации. Эффективен преимущественно для получения общей, популярной информации по рассматриваемому вопросу. Рекомендуется для всестороннего изучения вопроса.

Подбирать литературу по курсовой работе (не менее 10 источников) следует сразу же после выбора темы. Делать это надо самостоятельно. Студенту необходимо показать свое умение пользоваться каталогами и библиографическими справочниками. При этом следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую сторону проблемы, так и действующую практику. Это позволит выделить главную нить исследования и провести ее через всю работу.

Используя средства Интернет, не следует скачивать бездумно все, что можно, и не сдавать этот материал целиком без изменений. Можно заимствовать отдельные абзацы, мысли и цитаты (с обязательной ссылкой на источники), а не полностью работы.

По мере ознакомления с источниками они включаются в список использованной литературы.

***5.Составление плана курсовой работы***

При составлении плана, прежде всего, следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определена последовательность вопросов, которые будут в них излагаться.

Любая курсовая работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований научного руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний студентом курсов экономических дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы.

Вместе с тем каждая работа должна быть построена по общей схеме на основе единых методических указаний, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста. Требование единства методики относится к форме построения составных частей, но не к их содержанию. План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

***6. Структура и содержание курсовой работы***

К основным элементам композиционной структуры курсовой работы относятся:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть, которая может быть разделена на два раздела:

1.теоретико-методологический;

2. практический.

5. Заключение

6. Список используемой литературы

7. Приложения

Титульный лист имеет единую для всех курсовых работ форму и содержит следующие реквизиты: наименование ведомства, учебного заведения, название курса (дисциплины), название выбранной темы, фамилия, имя и отчество автора и преподавателя – руководителя (приложение 1).

В содержании последовательно пишутся наименования частей работы (введение, название вопросов и входящих в них подвопросов, заключение, список литературы, приложение) в полном соответствии с текстом. Против каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Пример оформления оглавления к теме «Оплата труда и пути ее совершенствования» (по данным конкретного предприятия) приведен в приложении 2.

Во введении курсовой работы в краткой форме раскрывается актуальность выбранной темы, формулируется цель и задачи курсовой работы, отражается объект исследования, перечисляются методы исследования, которые нашли применение в работе, указывается источник исходных данных. Формулировку задач целесообразно составить в форме перечисления (изучить…, проанализировать…, описать…, установить…, выявить…, вывести формулу…, разработать методику… и т.п.). Это необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав работы.

Например, при выборе темы «Оплата труда и пути ее совершенствования» целью курсовой работы является выявления путей совершенствования учета труда и его оплаты на конкретном предприятии.

Исходя из поставленной цели сформулируем задачи, которые требуется решить:

- рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда;

- изучить нормативную базу по оплате труда;

- рассмотреть порядок начисления оплаты труда и удержаний из нее;

- рассмотреть бухгалтерский учет оплаты труда;

- разработать пути совершенствования оплаты труда на предприятии.

В качестве объекта исследования было выбрано «ХХХ» (пишется полное наименование предприятия), основным видом деятельности которого является «\_\_\_\_».

При написании курсовой работы были использованы следующие материалы: первичная документация, сводные документы, регистры бухгалтерского учета по учету и оплате труда, бухгалтерская отчетность, отчетность о финансово-хозяйственной деятельности, производственные планы, документы по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятии, положения об оплате труда и премировании работников.

При написании курсовой работы были использованы следующие методы: сравнения;

табличный; монографический; экономико-статистический (перечисляются методы, используемые при написании).

Объем введения не должен превышать 2-3 страницы текста.

В основной части приводятся все существенные положения, раскрывающие тему курсовой работы. Описание методики бухгалтерского учета различных видов имущества предприятий необходимо иллюстрировать примерами корреспонденций счетов по типовым хозяйственным операциям. Также в работе могут приводиться примеры хозяйственных ситуаций с описанием методики расчета сумм хозяйственных операций или экономических показателей.

Текст работы должен обладать логичностью изложения и внутренними логическими связями. При раскрытии темы важна последовательность изложения проблем и явлений. Каждая глава должна быть относительно законченной частью работы, то есть должна содержать вводные фразы и завершающие предложения, в которых должны содержаться выводы по главе и должны быть намечены переходы к следующей главе.

Необходимо избегать повествовательного стиля изложения, при котором осуществляется описание проблемы или явлений. Студент должен уметь самостоятельно делать выводы исходя из проведенного анализа. Таким образом, после блока повествовательной информации в работе обязательно должны следовать выводы или оценка полученных результатов.

При написании курсовой работы необходимо уметь вычленять информацию, косвенно относящуюся к выбранной теме или вообще не имеющую отношения к курсовой работе. Такая информация перегружает работу, нарушает логику изложения и затрудняет понимание и восприятие основной проблемы курсовой работы.

Заключение должно быть кратким и обстоятельным. Главная задача раздела – подведение итогов всей работы, поэтому, как правило, здесь не даются ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, о которых не было речи в основных главах. Заключение обычно содержит лишь выводы автора и может также указывать на дальнейшее развитие изучавшегося объекта (явления). Крайне важно проследить, чтобы на все вопросы, которые были сформулированы в задании, во введении, был дан ответ в заключении.

Заключительная часть курсовой работы подводит итог теоретического и практического поиска студента.

При написании заключения и формулировке выводов и рекомендаций необходимо соблюдать главное требование – краткость и обстоятельность. Заключительная часть содержит итоги проделанной работы, основные выводы, к которым пришел автор в процессе исследования; формулируется их практическая и теоретическая значимость.

Другими словами, заключение должно отвечать на вопросы:

* для чего проводилось исследование?
* зачем изучалась данная проблема?
* что предпринято автором для изучения (исследования)?
* к какому заключению и выводам пришел автор исследования

Объем заключения 1-2 страницы.

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности темы. Литература в списке приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые документы в хронологическом порядке.

2. Книги и статьи в алфавитном порядке.

3. Ресурсы сети ИНТЕРНЕТ с адресами сайтов.

В списке литературы используется сплошная сквозная нумерация для всех источников.

Литературные источники в списке должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.

Примеры оформления литературных источников:

## Нормативно – правовые документы

1.Гражданский кодекс РФ (принят Федеральным собранием РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-Ф3)

2.Федеральный закон РФ № 402 – ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете»

3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (с посл. изм. и доп.)

**Книги и статьи**

## 4.Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб.для студ.учреждений сред.проф.образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 432 с.

5.Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ.учреждений сред. проф. образования/ Н.В.Иванова. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.

6.Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2011. – 504 с.

## Интернет-ресурсы

7. Справочная правовая система Консультант Плюс, http://www.consultant.ru

***7.Правила оформления курсовой работы***

Текст курсовой работы по объему составляет 25-30 страниц машинописного текста.

Курсовая работа должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Параметры полей: верхнее – 2,0 см., нижнее – 2,0 см., левое – 3,0 см, правое – ,1,5 см. Текст должен выравниваться по ширине страницы.

Шрифт – Times New Roman; размер шрифта: основной текст – 14; заголовки 14 (жирный). Междустрочный интервал – 1,5 см.

Каждая новая глава начинается с новой страницы.

Подразделы (иными словами параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой (1.1, 1.2 и т. д.)

Заголовки отделяются от основного текста и располагаются посредине строки. Расстояние между названием главы, заголовком и последующим текстом должно быть равно 2-3 интервала.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и НАЗВАНИЯ ГЛАВ печатаются большими буквами, название разделов и подразделов – малыми с заглавной буквы.

Заголовки глав, разделов и подразделов следует писать без точки в конце, не подчёркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Новые подразделы можно начинать с прежнего листа, если на нём достаточно места.

Страницы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, вторая страница содержание (данные страницы не нумеруются). Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами внизу страницы справа, начиная со страницы третьей «ВВЕДЕНИЕ».

Иллюстрационный материал, таблицы, отчетные формы или дополнительный материал вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Каждое приложение оформляется на отдельной странице, в правом верхнем углу указывается «Приложение 1». Приложения помещаются в порядке появления ссылок в тексте разделов. При ссылке на приложение к курсовой работе указывается его номер. (Например: Приложение 6).

Все *иллюстрации*(диаграммы, графики, схемы, фотографии и т.п.) называются рисунками. *Рисунки*нумеруются под рисунком по центру и отмечаются, например, «Рис. 1».

Формы тарифной оплаты труда

Сдельная

Повременная

Прямая сдельная

Сдельно-прогрессивная

Простая прогрессивная

Повременно-премиальная

Сдельно-премиальная

Аккордная

Косвенно-сдельная

*Рис.1. Формы тарифной оплаты труда.*

*Таблицы*применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы следует помещать над таблицами слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например,

Таблица 2 – Основные виды отпусков, предоставляемых работникам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид отпуска | Комментарий | Источник финансиро-вания | Основание |
| Ежегодный основной оплачивае-мый отпуск | Предоставляется всем работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска в общем случае составляет 28 календарных дней. При этом нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Некоторым категориям работников предоставляется удлиненный основной отпуск – более 28 календарных дней.  Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, и работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы. | За счет средств работодателя | Статьи 114, 115, 120, 291, 295 ТК РФ |
| И т.д. |  |  |  |

Таблицы располагают только после текста, в котором идет о них речь. Ни в рисунках, ни в таблицах не должно быть элементов, о которых не идет речь в курсовой работе. На все таблицы должны быть ссылки в тексте со словом «Таблица» и указанием ее номера.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Формулы выводятся на свободные строки (по центру) и могут сопровождаться экспликацией от формулы запятой. В экспликации разъясняется смысл величин и коэффициентов в той последовательности, как они стоят в формуле. Первая строка экспликации начинается словом «где» (двоеточие после него не ставится), затем обозначение первой величины и через тире его расшифровка. После каждой расшифровки ставится точка с запятой, а после последней - точка.

Нумерация формул в работе – сквозная. Номер формулы, заключенный в круглые скобки, ставится на последней строке формулы и обозначается числом - номером формулы в работе. Например,

О = ЗП : К x Д (5)

где О – сумма отпускных (руб.);

ЗП - общая сумма заработной платы за расчетный период (руб.);

К – количество календарных дней;

Д – количество дней отпуска.

При ссылке в тексте на формулу указывают ее номер. Например: «…формуле (5)».

Для выделения в тексте отдельных слов или мест применяют подчеркивание, курсив, разрядку, набор прописными буквами.

*Цитаты*как дословные выдержки из какого-либо текста научного или публицистического содержания должны иметь место в курсовой работе. Цитата заключается в квадратные скобки (допускается знак /.../) и сопровождается ссылкой на источник по порядковому номеру источника в библиографическом списке с указанием страницы или без указания страницы. Например: «текст цитаты» [45стр.56] или [4].

Примечания внизу страницы в курсовой работе не допускаются.

***8. Защита курсовой работы***

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично студентом, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Эта общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем.

Задачей студента при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы*.*

*Критерии оценки курсовой работы:*

1. Актуальность темы.

2. Глубина изучения литературы.

3. Объективность методов исследования и достоверность результатов.

4. Обоснованность выводов.

5. Полнота и четкость проведения экспериментальной работы.

6. Самостоятельность выполнения курсовой работы.

7. Стиль и оформление работы.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка *«отлично»* выставляется за работу, в которой:

* всесторонне обоснована актуальность выбранной темы;
* грамотно и аргументировано обосновано существо правовых проблем;
* анализ изученной литературы отличается критичностью, самостоятельностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения;
* дан критический анализ практики по теме исследования;
* в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы;
* работа оформлена по всем требованиям, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений;
* отзыв преподавателя не содержит принципиальных критических замечаний и оценка его положительна.

Оценка *«хорошо»* выставляется за работу, в которой соблюдаются все вышеперечисленные требования к работе с оценкой «отлично». Но, возможно, оценка снижается до уровня «хорошо», если студент в теоретической части не может дать критического анализа изученной литературы, недостаточно аргументирует отдельные стороны изучаемой проблемы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за работу, когда теоретические анализ и опыт работы представлены описательно. Студент усвоил основные разделы теории, в целом правильно излагает материал и законодательство, однако испытывает трудности в процессе применения норм права в практике. Работа оформлена с нарушением требований. Обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления. Отзыв преподавателя содержит принципиальные и (или) критические замечания, но оценка работы положительна.

*«Неудовлетворительно»* оценивается работа, которая не носит исследовательского характера, содержит слабую теоретическую базу, отличается поверхностным анализом проблем, непоследовательна в изложении. Студент допустил грубые фактические ошибки, неверно излагает анализируемое законодательство, допускает плагиат, не умеет применить знание законов на практике. Отсутствуют собственные результаты исследования. Работа содержит необоснованные выводы и предложения. Работа оформлена с нарушением, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления. Отзыв преподавателя имеет принципиальные критические замечания.

***9.Тематика курсовых работ***

1. Учет собственного капитала организации.
2. Учет уставного капитала и расчетов с собственниками.
3. Учет операций с акциями и методы их оценки в акционерных обществах.
4. Учет нераспределенной прибыли, дивидендов и покрытия убытков.
5. Учет распределения и реинвестирования прибыли.
6. Учет прибыли (убытков) организации.
7. Учет доходов и расходов организации.
8. Учет резервного капитала организации.
9. Учет заемного капитала и целевого финансирования.
10. Учет кредитных операций.
11. Учет государственной помощи.
12. Учет расходов на оплату труда.
13. Формы и системы оплаты труда и пути их совершенствования в условиях рынка.
14. Учет выработки и заработной платы рабочих при разных формах организации труда.
15. Учет ценных бумаг и финансовых инвестиций.
16. Учет финансовых вложений.
17. Учет расчетов с бюджетом.
18. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
19. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
20. Учет резервов организации.
21. Учет государственной поддержки и целевого финансирования.
22. Учет налога на прибыль организации.
23. Оплата труда и пути ее совершенствования.
24. Формирование финансового результата деятельности организации.
25. Учет и расчет удержаний из заработной платы.
26. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
27. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности в системе бухгалтерского и налогового учета.
28. Формирование и учет капитала организации.
29. Формирование и бухгалтерский учет уставного (складочного) капитала на предприятиях различных организационно-правовых форм.
30. Бухгалтерский учет и документальное оформление учета численности работников, отработанного времени, выработки и заработной платы.
31. Бухгалтерский учет оплаты труда и особенности его организации на предприятиях АПК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

*Образец оформления титульного листа курсовой работы*

Департамент образования Вологодской области.

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

Курсовая работа по междисциплинарному курсу 02.01.

«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»

ТЕМА

Выполнил(а): студент(ка) \_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 «Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям)»

Проверила:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата защиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вологда

20\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

*Пример оформления сложного плана курсовой работы с использованием данных конкретного предприятия*

Тема «Оплата труда и пути ее совершенствования в «ХХХ»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Теоретические основы учета труда и его оплаты 5
   1. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета оплаты труда ?
   2. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления. ?
   3. Расчет начисления среднего заработка, отпуска, пособия. ?
   4. Синтетический и аналитический учет оплаты труда. ?
2. Учет расчетов по оплате труда в «ХХХ» ?

2.1. Кратка характеристика предприятия. ?

2.2. Начисление заработной платы и других выплат работникам «ХХХ» ?

2.3. Расчет удержаний из заработной платы работников «ХХХ» ?

2.4 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. ?

2.5. Пути совершенствования учета труда и его оплаты в «ХХХ» ?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ?

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ?

ПРИЛОЖЕНИЕ

*Пример оформления сложного плана курсовой работы реферативного характера*

Тема «Формирование и учет капитала организации»

ВВЕДЕНИЕ 3

1. Структура и формирование капитала организации 5
   1. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета капитала организации ?
   2. Структура капитала организации ?
   3. Понятие и формирование уставного капитала ?
   4. Понятие и формирование резервного капитала ?
   5. Понятие и формирование добавочного капитала ?
2. Бухгалтерский учет капитала организации ?

2.1. Особенности учета уставного капитала организации ?

2.2. Особенности учета резервного капитала организации ?

2.3. особенности учета добавочного капитала организации ?

2.4 Отражение капитала организации в бухгалтерской отчетности ?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ?

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ?

ПРИЛОЖЕНИЕ