**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**Калининградский филиал**

**финансовый учет и отчетность**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ курсовой работы**

Направление 38.03.02 Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

**Калининград, 2019**

Мартыненко О.В. Финансовый учет и отчетность: Методические указания по выполнению курсовой работы. – М.: Российский университет кооперации Калининградский филиал, 2019. − 23 с.

Методические указания по выполнению курсовой работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Финансовый менеджмент разработаны Мартыненко О.В., к.э.н., доцентом кафедры экономики и управления, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016   
№ 7.

Методические указания по выполнению курсовой работы обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления от 29 августа 2019 г., протокол № 1.

утверждены Ученым советом филиала

30 августа 2019 г., протокол № 1

© АНО ОВО ЦС РФ «Российский университет кооперации Калининградский филиал», 2019

© Мартыненко О.В. 2019

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Общие положения…………………………………………… | 4 |
| 1.1 Цель и задачи курсовой работы…………………………………… | 4 |
| 1.2 Выбор темы и составление плана курсовой работы…………….. | 4 |
| 1.2.1 Выбор темы………………………………………………………. | 4 |
| 1.2.2 Составление плана работы………………………………………. | 5 |
| 2. Примерные темы курсовых работ по направлению подготовки………………..………………… | 5 |
| 3. Требования к объёму, структуре и содержанию курсовой работы………………………………………………… | 9 |
| 3.1 Требования к объему и структуре курсовой работы…………… | 9 |
| 3.2 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов работы………………………………………………………………….. | 9 |
| 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……. | 14 |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ…………….. | 15 |
| 6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМых источников……………….. | 16 |
| Приложения……………………………………………………….. | 17 |

**1 Общие положения**

**1.1 Цель и задачи курсовой работы**

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

‒ выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитания чувства ответственности за качество принятых решений;

‒ систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

‒ формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;

‒ формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

‒ развития применения современных экономико–математических методов организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;

‒ выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы;

‒ подготовки к итоговой государственной аттестации.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

– изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;

– овладение методикой исследования вопросов темы курсовой работы;

– развитие навыков самостоятельной работы;

– овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, приобретение умения делать выводы и давать практические рекомендации.

1.2 Выбор темы и составление плана курсовой работы

1.2.1 Выбор темы

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Обучающийся может выбрать любую тему из приведенного перечня тематики курсовых работ. Темы являются индивидуальными для каждого обучающегося и не могут повторяться.

После выбора темы курсовой работы обучающийся подает заявление на имя научного руководителя с просьбой утвердить выбранную тему.

1.2.2 Составление плана работы

В соответствии с выбранной темой обучающийся совместно с научным руководителем составляет план курсовой работы.

План курсовой работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы (приложение Б).

При составлении плана следует учесть, что в первой главе излагаются теоретические аспекты исследуемого вопроса (сущность понятий, методология, информационное обеспечение, организационное обеспечение изучаемого процесса и т.д.). Во второй главе должны быть представлены результаты анализа, практических разработок, обоснование предложений по решаемой проблеме.

В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с научным руководителем.

Составными элементами плана курсовой работы по дисциплине являются:

‒ введение;

‒ основная часть;

‒ заключение;

‒ список использованных источников;

‒ приложения.

**2 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

1. Системы бухгалтерского учета РФ и их совершенствование.
2. Совершенствование бухгалтерского учета РФ в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета (МСФО).
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности в РФ, его функции.
5. Содержание и порядок составления графика документооборота организаций.
6. Совершенствование бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики путем применения прикладных программных продуктов (1С: Бухгалтерия, и др.).
7. Базовые принципы бухгалтерского учета (допущения и требования) в РФ.
8. Учетная политика торговых организаций.
9. Учетная политика промышленных организаций.
10. Учетная политика организаций (предприятий) и пути рационального ее формирования.
11. Элементы учетной политики для целей финансовой отчетности.
12. Организация и порядок проведения инвентаризаций в организациях.
13. Метод бухгалтерского учета и его совершенствования.
14. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
15. Документальное оформление и учет операций по расчетным счетам организаций в банках.
16. Бухгалтерский учет денежных средств и операций в иностранной валюте.
17. Учет переводов в пути
18. Пластиковые карты – как инструмент организации денежных расчетов.
19. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками.
20. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
22. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
23. Бухгалтерский учет ценных бумаг.
24. Учет расчетов по сомнительным долгам.
25. Учет расчетов по передаче прав требования и переводу долга.
26. Бухгалтерский учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений.
27. Бухгалтерский учет полученных займов и кредитов.
28. Учет труда и его оплаты.
29. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
30. Удержания из оплаты труда, их виды и порядок учета.
31. Учет расчетов с персоналом по предоставленным займам и прочим операциям.
32. Учет страховых взносов по обязательному социальному страхованию и обеспечению.
33. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
34. Учет расчетов с дочерними и зависимыми предприятиями.
35. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
36. Учет расчетов с филиалами и представительствами.
37. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
38. Учет расчетов с участниками и учредителями.
39. Учет расчетов по претензиям.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами.
41. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.
42. Основные средства, их состав, классификация и оценка.
43. Учет движения собственных основных средств.
44. Учет текущей аренды основных средств
45. Учет аренды имущества, передаваемого по договору лизинга.
46. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.
47. Учет операций по восстановлению (ремонту) основных средств
48. Учет поступления основных средств.
49. Учет выбытия и списания основных средств.
50. Порядок и учет переоценки основных средств.
51. Нематериальные активы, их классификация , оценка.
52. Учет движения нематериальных активов.
53. Учет амортизации нематериальных активов.
54. Особенности учета деловой репутации организации.
55. Особенности учета нематериальных активов в форме взносов в уставный капитал.
56. Учет интеллектуальной собственности.
57. Понятие, классификация финансовых вложений и основные принципы их учета.
58. Учет инвестиций в акции.
59. Учет инвестиций в облигации и другие долговые ценные бумаги.
60. Учет предоставленных займов и процентов по займам.
61. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал.
62. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества.
63. Учет финансовых вложений у профессиональных участников рынка ценных бумаг.
64. Учет инвестиций в государственные ценные бумаги.
65. Учет займов под векселя и иные долговые обязательства.
66. Учет резерва под обесценение вложений в ценные бумаги.
67. Характеристика материально-производственных запасов, порядок их оценки.
68. Принципы бухгалтерского учета материально-производственных запасов в промышленных организациях.
69. Организация учета производственных запасов на складах.
70. Учет расхода материалов на производство при различных методах оценки.
71. Особенности учета готовой продукции при различных методах оценки.
72. Принципы бухгалтерского учета материально-производственных запасов в организациях оптовой торговли.
73. Принципы бухгалтерского учета товаров и тары в организациях розничной торговли.
74. Особенности учета товаров, принятых на комиссию.
75. Формирование и учет резервов под снижение стоимости товаров.
76. Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ), услуг в системе бухгалтерского учета.
77. Затраты на производство, их состав, классификация и основные принципы учета.
78. Организация системы счетов учета затрат на производство и формирование рабочего плана счетов.
79. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
80. Классификация производственных затрат, их состав и методы учета.
81. Учет коммерческих расходов
82. Понятие, состав и основные принципы учета доходов организаций.
83. Порядок признания и учет доходов для целей финансовой отчетности.
84. Порядок признания и учет доходов для целей налогообложения.
85. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
86. Учет финансовых результатов от продаж торговых организациях.
87. Учет финансовых результатов от продаж в производственных организациях.
88. Учет финансовых результатов для финансовой отчетности.
89. Учет финансовых результатов для налогообложения.
90. Учет прибылей и убытков отчетного года.
91. Учет нераспределенной непогашенного убытка.
92. Учет прибылей и убытков прошлых лет.
93. Раскрытие информации о финансовых результатах в финансовой отчетности.
94. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) прошлых лет.
95. Учет формирования нераспределенной прибыли отчетного года.
96. Характеристика собственного капитала, его составляющие и учет в акционерном обществе.
97. Характеристика собственного капитала, его составляющие и учет в обществах с ограниченной ответственностью.
98. Характеристика и общие правила составления бухгалтерской финансовой отчетности
99. Бухгалтерская финансовая отчетность организации (предприятия) как источник информации о его хозяйственной деятельности.
100. Задачи и содержание основных форм отчетности
101. Виды бухгалтерской отчетности их отличие и взаимосвязь
102. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектами хозяйствования разных организационно-правовых форм.
103. Использование информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности при обосновании бизнес-планов
104. Проблемы обоснования критерия существенности информации в отечественной и международной практике.
105. Свободная тематика, утверждается по согласованию с научным руководителем.

**3 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**3.1 Требования к объему и структуре курсовой работы**

По объему курсовая работа не должна превышать 30–35 страниц.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы и порядок расположения материала:

‒ титульный лист (приложение А);

‒ утвержденный руководителем план курсовой работы (приложение Б);

‒ содержание;

‒ введение (1–2 страницы);

‒ основную часть работы (23–25 страниц);

‒ заключение (2–3 страницы);

‒ список использованных источников (не менее 15 источников);

‒ приложения.

* 1. Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов работы

Во «**Введении**» следует обосновать значимость темы и ее актуальность, современное состояние вопроса, охарактеризовать нерешенные проблемы, обосновать цель и задачи работы, указать объект и предмет исследования, методы и приемы, использованные при проведении исследования, и источники исходной информации (официальные, литературные, учетные, статистические и др.).

Названием раздела является слово «ВВЕДЕНИЕ», написанное в отдельной строке заглавными буквами без кавычек и без точки.

Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его важности в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы.

Способы обоснования актуальности:

‒ по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике;

‒ анализируются данные специальных исследований, выполненных самим автором или другими учеными;

‒ выявляются причины, порождающие результат;

‒ анализируются тенденции развития практики и ее нужды;

‒ выявляются и обосновываются потребности развития практики и теории.

От обоснования актуальности логично перейти к постановке проблемы, которая требует своего разрешения. Зачастую она формулируется в форме вопроса. Формулировка проблемы должна быть идентична названию темы курсовой работы.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. Цель курсовой работы, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик. Например, «Цель курсовой работы заключается в разработке рекомендаций по совершенствованию учетной политики торговой организации».

Следующим этапом является определение объекта и предмета исследования. Объект исследования – это процесс или явление, избранное для изучения. Например, «Формирование учетной политики в торговой организации».

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта (проблема, над которой работает исследователь). Например, «Элементы учетной политики для целей бухгалтерского учета».Методы и приемы исследования ‒ это способы, определенные техники или средства, с помощью которых решались поставленные задачи и в результате были достигнуты заявленные цели.

Например, общие методы научного познания:

‒ методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);

‒ методы теоретического исследования (абстрагирование, анализ и синтез, идеализация, индукция и дедукция, мысленное моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и др.).

**Основная часть** работы должна состоять из двух глав.

Первая глава представляет собой изложение теоретических основ изучаемого вопроса на основе исследования литературных источников. Эту часть работы следует четко увязать с темой и с последующей главой, она не должна быть изолированной от нее.

Для достаточной проработки вопроса, количество литературных источников должно составлять не менее 15 наименований (законодательных и нормативных документов, книг, статей и др.).

Материалы данной части следует расположить таким образом, чтобы сведения давали последовательное логическое представление в теоретическом аспекте об актуальности, современном состоянии и проблемах изучаемого вопроса, а также раскрывали способы их решения. При изучении литературы необходимо обращать особое внимание на передовой опыт, освещающий пути повышения эффективности деятельности организаций. При написании данной части следует помнить, что использование материалов учебников по дисциплине в качестве литературных источников является нежелательным. Наибольшую ценность представляют материалы статистических и научных исследований, характеризующие различные аспекты изучаемого вопроса. Разделы этой части должны иметь краткие и емкие названия, отражающие их суть.

В первом параграфе второй главы необходимо представить организационно–экономическую характеристику исследуемой организации (предприятия), что предполагает описание сферы деятельности организации, ее организационно–правового статуса, проведение анализа основных экономических показателей за предшествующие три года деятельности с соответствующими выводами, описать применяемую в организации систему бухгалтерского финансового учета.

Второй параграф (при необходимости и третий параграф) второй главы следует посвятить оценке предмета исследования. Например, «2.2 Оценка учета расходов организации».

Для наглядности цифровой материал рекомендуется приводить в табличной форме. После каждой таблицы должны быть сделаны выводы. Рекомендуется использовать рисунки, что дает более четкое представление о результатах исследования.

В случае нарушения соответствия между оглавлением и содержанием курсовая работа возвращается на доработку.

Последний параграф курсовой работы должен содержать общие выводы, рекомендации по решению выявленных проблем и их обоснование.

**Заключение** должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые итоги курсовой работы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствие с правилами установленными Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. N 95–ст).

В начало списка, как правило, помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии:

1. Международные нормативные акты

2. Конституция

3. Федеральные конституционные законы

4. Постановления Конституционного Суда

5. Кодексы

6. Федеральные законы

7. Законы

8. Указы Президента

9. Акты Правительства

а) постановления

б) распоряжения

10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов

11. Нормативные акты министерств и ведомств

а) постановления

б) приказы

в) распоряжения

г) письма

12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)

13. ГОСТы

14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

В приложения следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

На последней странице курсовой работы следует поставить дату окончания работы и подпись её автора.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленная курсовая работа с отзывом научного руководителя предоставляется на кафедру не позже 30 дней до даты защиты и размещается в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС).

Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсовой работы:

1. Написание курсовых работ подразумевает использование собственных мыслей и навыков, пусть и полученных при изучении первоисточников. Простое переписывание литературы, рекомендованной преподавателем, главная ошибка всех студентов.

2 Использование материалов других авторов без ссылок на источники. Это плагиат, который выражается в использовании чужого произведения или цитировании без ссылки на источник.

1. Часто студенты указывают неполные данные периодического издания. Начинать следует с фамилии и инициалов автора, названия статьи и только потом через две косые черты указываются исходные данные

Плагиат ‒ умышленное присвоение авторства чужого произведения науки, или мыслей, или искусства, или изобретения периодического издания. При этом обязательно указывается номер страницы, откуда взят использованный материал. При библиографическом описании журнала в списке использованных источников указывается номера страниц, на которых напечатана статья в журнале или сборнике статей (например, С.5– 10).

1. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб–странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются.
2. Следует использовать только актуальные нормативно–правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС Консультант– Плюс.
3. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных. При написании курсовых работ по дисциплине необходимо использование данных, которые могут быть представлены графически, в виде таблиц или цифр в тексте.
4. Работа должна быть аккуратно оформлена, находится в папке– скоросшивателе с прозрачной обложкой титульной страницы. Несшитая работа к защите не допускается.
5. В соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется неопределенная форма глагола, например «В работе сделан вывод о необходимости…», а не «Я сделал вывод о необходимости…».
6. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи. Актуальность должна быть сформулирована так, чтобы понять, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать. Цель должна отвечать на вопрос: Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Далее формулируются задачи работы – это этапы, которые должны быть проведены для достижения цели. Объект исследования: Что рассматривается? Предмет исследования: Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?
7. В заключении должны быть сделаны обобщающие выводы по работе. Обязательно следует указать, что цель написания курсовой работы достигнута и все задачи решены.

**4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Работа оформляется на компьютере с помощью текстового редактора Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом   
А4 (210 х 297 мм) с полями левое ‒ 30 мм, правое ‒ 10 мм, верхнее ‒20 мм, нижнее ‒ 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт не применяется.

Основной текст работы печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см и выравнивается «по ширине».

Страницы необходимо пронумеровать в центре внизу страницы. На титульном листе и на следующем листе (содержание работы), которые являются соответственно первой и второй, номера страниц не проставляют.

Главы курсовой работы нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая – параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком.

Наименования таких структурных элементов, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИя» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

При ссылке в тексте курсовой работы на приведенные в конце нее источники информации указывают их порядковый номер, заключенный в скобки [25], [57] и т.д.

Перед указанием приложений размещается чистый лист со словом ПРИЛОЖЕНИЯ, печатаемый по центру листа заглавными буквами. Каждое имеющееся в курсовой работе приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают «Приложение». Заголовок приложения записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Каждое приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв, Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

**5 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Защита проходит в форме открытой защиты либо собеседования студента с руководителем по содержанию вопросов курсовой работы. Для защиты студент готовит доклад по своей работе на 3–5 минут, в котором отражаются главные результаты исследования.

При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в отзыве, учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы.

Обязательными моментами доклада, требующими хотя бы краткого освещения в докладе, являются следующие:

1. Цель и задачи исследования.

2. Методы и методики.

3. Объект и предмет исследования.

4. Гипотеза.

5. Процедура исследования (в общих чертах).

6. Основные результаты исследования (задачи исследования).

7. Выводы.

Желательно вслух проговорить выступление заранее и отметить затраченное время, чтобы скорректировать объем доклада.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

‒ курсовые работы, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста, которых составляет более 70%;

‒ работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т.д.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

‒ работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы в соответствии с количеством набранных баллов.

**6 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Бондина Н.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. ‒ М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. ‒ 418 с. – Режим доступа: [http://znanium.com/catalog/product/460164.](http://znanium.com/catalog/product/460164.%20)
2. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Домбровская Е.Н. ‒ М.:ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. ‒ 96 с. – Режим доступа: [http://znanium.com/catalog/product/522107.](http://znanium.com/catalog/product/522107.%20)
3. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. ‒ 6-е изд. ‒ М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. ‒ 688 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415056>.
4. Никандрова Л.К. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник /Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. ‒ М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. ‒ 277 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=467968>.
5. Петров А.М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Под ред.док. эконом. наук А.М. Петорова. ‒ М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. ‒ 464 с. – Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=766036>.

Приложения

Приложение А

Пример оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Финансовый учет и отчетность

на тему: Учетная политика торговых организаций

Выполнил (а) студент (ка)

Семиренко Артем Александрович

Группа МТ –З/Бс/КАЛ17

Научный руководитель:

к.э.н., доцент,

Мартыненко Оксана Владимировна

Калининград 2019 г.

Приложение Б

Пример оформления плана курсовой работы

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ:

Научный руководитель

Доцент Мартыненко О.В.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студента Семиренко Артем Александрович

МТ–З/Бс/КАЛ17, 3 курс, Направление 38.03.02 Менеджмент

( группа, курс, специальность)

Профиль Финансовый менеджмент

Тема курсовой работы: Учетная политика торговых организаций\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План курсовой работы:

Введение

1 Теоретические основы формирования учетной политики организации

1.1 Понятие учетной политики и особенности ее формирования в торговой организации

1.2 Нормативная база формирования учетной политики

2. Оценка учетной политики ООО «ИНТЕГРОС»

2.1 Организационно–экономическая характеристика организации

2.2 Оценка ведения учетной политики для целей бухгалтерского учета по элементам

2.3. Рекомендации по совершенствованию учетной политики организации

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Семиренко А.А. (подпись)

Приложение В

Пример содержания курсовой работы

Тема: Учетная политика торговых организаций

Содержание

Введение …………………………………………………………………….....3

1 Теоретические основы формирования учетной политики организации..………………………………………………...5

1.1 Понятие учетной политики и особенности ее формирования в торговой организации………………………………………………………….…………….5

1.2 Нормативная база формирования учетной политики……………………..10

2. Оценка учетной политики ООО «ИНТЕГРОС»..........................18

2.1 Организационно–экономическая характеристика организации ................18

2.2 Оценка ведения учетной политики для целей бухгалтерского учета по элементам...............................................................................................................21

2.3. Рекомендации по совершенствованию учетной политики организации…………………………………………………………………...... 26 ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....................................................................................................28

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ………………….............. 30

ПРИЛОЖЕНИя.................................................................................................... 32

Приложение Г

Пример оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Анциферова И.В. ‒ М.: Дашков и К, 2017. ‒ 556 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945520>.
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; под ред. Ю.А. Бабаева – 5–e изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА–М, 2015. – 463 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473546>.
3. Бахолдина И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Бахолдина,   
   Ю.В. Щербенина. – М.: КноРус, 2016. – 371 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917529>.
4. Бахолдина И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бахолдина И.В., Голышева Н.И. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/521430>.
5. Бондина Н.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. ‒ М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. ‒ 418 с. – Режим доступа: [http://znanium.com/catalog/product/460164.](http://znanium.com/catalog/product/460164.%20)
6. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Домбровская Е.Н. ‒ М.:ИЦ РИОР, ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. ‒ 96 с. – Режим доступа: [http://znanium.com/catalog/product/522107.](http://znanium.com/catalog/product/522107.%20)
7. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Э. Керимов. – 6–е изд. – М.: Дашков и К, 2018. – 688 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415056>.
8. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. ‒ 6-е изд. ‒ М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. ‒ 688 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415056>.
9. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет [Электронный ресурс]: учебник /Н.П. Кондраков. – 4–е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 512 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918982>.
10. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и К, 2016. – 591 c. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>.
11. Никандорова Л.К. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник/Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2015. – 277 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/467968.>
12. Никандрова Л.К. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник /Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. ‒ М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. ‒ 277 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=467968>.
13. Петров А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/Петров А.М. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 280 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515888>.
14. Петров А.М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / Под ред.док. эконом. наук А.М. Петорова. ‒ М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. ‒ 464 с. – Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=766036>.
15. Семенова Ф.З. Доходы и расходы как элементы бухгалтерского учета / Ф.З. Семенова, З.О. Канаматова // Вестник науки и образования.‒ 2017.‒ №10(34). ‒ С.40-42.
16. Широкобоков В.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Г. Ширкобоков, З.М. Грибанов,   
    А.А. Грибанов. – 2–е изд., стер. – М.: КноРус, 2015. – 666 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916068>.