

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335d1f3d6e701117c8358f03190568



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
**«Саратовский государственный аграрный университет имени
Н.И. Вавилова»**

***МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ***

Дисциплина	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЁТ
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Кафедра-разработчик	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Саратов 2019

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для успешного написания курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» обучающим необходимо:

- выбрать тему курсовой работы;
- правильно подобрать литературные источники и нормативные документы по теме курсовой работы;
- составить план курсовой работы;
- глубоко раскрыть тему на основе изучения и обобщения материалов специальной литературы, действующих положений и инструкций, материалов учета конкретного сельскохозяйственного предприятия или занятого переработкой сельскохозяйственной продукции;
- дать решение поставленной задачи, теоретически обосновать и конкретизировать практические рекомендации, вытекающие из этого решения.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Тематика курсовых работ приведена в **приложении А**.

Тему курсовой работы обучающий выбирает самостоятельно. Для закрепления темы курсовой работы, ее регистрируют в Журнале регистрации выдачи заданий обучающимся для выполнения курсовых работ (курсовых проектов).

СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В каждой курсовой работе должны быть разработаны современные и перспективные теоретические и практические вопросы темы исследования. План курсовой работы должен представлять собой составленный в определенном порядке перечень глав и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе.

В плане курсовой работы должны быть выделены: введение, первая глава ((обзор нормативных документов, сущность исследуемых объектов учета), вторая глава (краткий анализ финансового положения предприятия, современное состояние учета на предприятии), третья глава (направления по совершенствованию учета), выводы и предложения, список использованной литературы и приложения.

План курсовой работы составляется обучающим самостоятельно с учетом замысла и индивидуального подхода. Ознакомившись с литературой по исследуемой теме, обучающий представляет предварительный план курсовой работы руководителю, который консультирует, помогает более четко определить структуру и логику изложения намеченных вопросов. После обсуждения плана работы, обучающий самостоятельно составляет окончательный вариант плана и согласовывает его с научным руководителем.

По мере выполнения курсовой работы, её план можно уточнять: вводить новые параграфы за счет собранного материала, представляющие интерес, сокращать или опускать другие, но все изменения должны быть согласованы с руководителем курсовой работы.

Рекомендуется следующая последовательность выполнения работы:

- изучение действующих нормативных документов (законов, инструкций, методических рекомендаций, положений) по выбранной теме;
- изучение специальной экономической литературы (учебников, учебных пособий, монографий, брошюр и т.д.), экономических журналов и газет;
- при чтении литературы необходимо делать соответствующие выписки, фиксировать возникшие собственные мысли или критические замечания. Выписки

следует делать на отдельных листках, указывая литературные источники и страницу.

Сделанные записи необходимо группировать по отдельным вопросам курсовой работы в соответствии с ее планом;

- ознакомление с организацией учета на предприятии и критическое отношение к нему автора;
- заполнение первичных документов и учетных регистров, относящихся к теме курсовой работы;
- выполнение аналитической работы, если это предусматривается планом;
- распределение подобранного материала в соответствии с планом курсовой работы;
- написание курсовой работы и её оформление.

1 Общие требования

Представляемые к защите курсовые работы должны иметь необходимый состав и быть оформлены в соответствии с требованиями стандартов.

Содержание работы разрабатывается самостоятельно. Не допускается переписывать текст из книг, учебников и других источников, за исключением цитат. В работе допускается применение только общепринятых сокращений.

2 Примерная структура работы

2.1 Общий объем курсовой работы должен быть **не более 35 страниц** (до списка использованной литературы). Курсовая работа (далее - работа) выполняется на бумаге формата А4 (210x297 мм).

2.2 Каждая работа должна иметь следующую структуру:

Титульный лист

Задание на курсовую работу

Реферат

Оглавление

Введение

Первая глава (обзор нормативных документов, сущность исследуемых объектов учета)

Вторая глава (характеристика современного состояния изучаемой проблемы)

Третья глава (изложение направлений по совершенствованию учёта)

Выводы и предложения

Список использованной литературы

Приложения (при необходимости)

2.3 Содержание отдельных разделов и их объемов работы должны быть примерно следующими:

Титульный лист. Титульный лист является первым листом работы и заполняется по форме, приведенной в **приложении Б**.

Задание на курсовую работу в приложении В.

Реферат - сокращенное изложение работы с основными фактическими сведениями и выводами (**приложение Г**).

Реферат должен содержать:

1) сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;

2) перечень ключевых слов;

3) текст реферата.

Перечень ключевых слов должен содержать от 5 до 15 слов и словосочетаний из текста курсовой работы, которые в наибольшей степени характеризуют её

содержание. Ключевые слова приводят в именительном падеже и пишут прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- 1) объект исследования;
- 2) цель работы;
- 3) методы исследования;
- 4) полученные результаты и их новизну;
- 5) экономическую эффективность или значимость работы.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Объем реферата не должен превышать 0,75 страницы.

Оглавление включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Наименования разделов, включенные в содержание, записывают прописными буквами. Наименования подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой). Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка.

Слово «Оглавление» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Рубрики в оглавлении словесно должны быть точной копией рубрик в тексте.

В оглавлении указывают не только номер приложения, но и его заголовок.

Введение (объем - около 2 страниц). Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой в работе проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования. Во введении обосновывается актуальность и новизна темы, указывается цель и задачи исследования, обосновывается объект, предмет и методы исследования, применяемые в работе. Здесь необходимо также указать основные источники информации, использованные при написании работы, календарный период, за который проведены исследования.

Первая глава (обзор нормативных документов, сущность исследуемых объектов учета) (примерно 10 страниц) должна иметь название, например «Теоретические основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». В этом разделе необходимо раскрыть сущность предмета исследования, дать обзор законов, постановлений, инструктивных материалов» касающихся исследуемой проблемы. На используемые литературные источники в тексте должны быть ссылки с указанием на этот источник.

Вторая глава (характеристика современного состояния изучаемой проблемы) (примерно 10 страниц). В этом разделе необходимо дать краткую организационно-экономическую характеристику организации, являющейся объектом исследования. Она должна включать следующую информацию: местоположение, показатели, характеризующие размер организации, данные, характеризующие результаты производственной деятельности, эффективности производства и финансового состояния организации, величину полученной прибыли (убытка) и уровень рентабельности отдельных отраслей и организаций в целом. Цифровая информация оформляется таблицами, графиками, диаграммами.

Особое внимание в экономической характеристике организаций следует уделить вопросам, непосредственно касающимся предмета исследования. Именно здесь следует полностью раскрыть тему, подробно рассмотреть методику и технику

исследования и обобщить результаты. Этот раздел работы должен быть конкретным, детально раскрывающим существо рассматриваемого вопроса. Практическое решение вопроса исследуется на примере конкретной организаций.

Материал должен быть научно аргументирован, достаточно сжат и логичен.

Третья глава (около 10 страниц). В этом разделе помещаются разработки по совершенствованию предмета исследования в организации по рассматриваемой теме. Обучающийся должен доказать, что предложенные мероприятия должны оказать положительное воздействие на организацию и ведение финансового учёта исследуемого объекта.

Выводы и предложения (примерно 3 страницы). В этой части работы необходимо изложить краткие выводы по результатам выполненной работы, разработанные рекомендации по конкретному использованию результатов проведенных исследований. Выводы и предложения должны быть сформулированы последовательно, четко, ясно, логически стройно. Они должны быть понятны без чтения основного текста; отражать содержание всей работы, ее сущность, теоретическое и практическое значение. Выводы и предложения излагаются в виде отдельных пунктов, одного абзаца. Вначале формулируются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения (рекомендации производству) на основании изложенных выше выводов. Предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания работы.

Список использованной литературы должен содержать не менее 35 наименований использованных литературных источников, включая законодательные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, оформленных в соответствующем порядке и последовательности.

Приложения. В них следует помещать вспомогательный материал (всевозможные дополнительные расчеты, таблицы, иллюстрации вспомогательного характера, материалы организации, акты внедрения НИР и т.п.) с целью сокращения объема основной части работы. В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

3 Правила оформления работы

Текст работы. При написании работы особое внимание следует обратить на ее оформление.

Текстовая часть работы должна быть выполнена машинописным способом или с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Текст следует печатать шрифтом Times New Roman, размер № 14 через 1,5 интервала, следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, выравнивание «по ширине» страницы; величина абзаца – 1,25 см. На каждой странице размещается 20-30 строк.

При распечатке нужно соблюдать следующие требования:

✓ Заголовки структурных элементов КР (пример: **ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**) следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая, курсивом, шрифтом Times New Roman, размер № 14, полужирный. Каждый структурный элемент (глава) работы начинают с нового листа, переносы слов в них не допускаются;

- ✓ расстояния между заголовками главы и заголовками пунктов, заголовками пунктов и текстом необходимо отделять двумя свободными строками с интервалом 1,0;
- ✓ страницы работы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа соблюдая сквозную нумерацию, включая приложения;
- ✓ первой страницей считается титульный лист; второй – задание и т.д. На этих страницах номера не ставятся, нумерация начинается с введения;
- ✓ оглавление включает наименование частей работы, начиная с введения, в правой стороне листа указываются номера страниц. Перед наименованием разделов, глав и параграфов пишутся их номера;
- ✓ главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами, например 1., 2., 3. и т.д. Параграфы следует нумеровать в пределах каждой главы арабскими цифрами с точкой, например: 1.1., 1.2., 1.3., 2.1, 2.2. и т.д. При этом номер состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой;
- ✓ излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях;
- ✓ использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

Сокращения. Все слова следует писать полностью, не допуская сокращений. Такие знаки, как №, %, -, + и т.д. обозначаются символами только при цифровых величинах, а в тексте следует писать «номер», «процент», «минус», «плюс». Сокращение слов при датах оформляют: г. - год, гг. - годы (например: 2014 г.; 2012-2014 гг.).

В соответствии с ГОСТ 8.417-2002 ГСИ наиболее часто встречающиеся единицы измерения следует писать следующим образом:

<u>метр</u>	<u>м</u>	<u>грамм</u>	<u>г</u>
<u>килограмм</u>	<u>кг</u>	<u>штука</u>	<u>шт.</u>
<u>квадратный метр</u>	<u>м²</u>	<u>час</u>	<u>ч</u>
<u>тонна</u>	<u>т</u>	<u>человеко-час</u>	<u>чел.- час.</u>
<u>центнер</u>	<u>ц</u>	<u>тысяч рублей</u>	<u>тыс. руб.</u>
<u>гектар</u>	<u>га</u>	<u>рубли</u>	<u>руб.</u>

Обозначение единиц измерения следует писать после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставить пробел: 75 %, 50 кг, 200 шт. Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 25; 47 и 96 тыс. руб., или 15; 56 и 22 %.

Комбинированные единицы печатают в одну строку, разделяя их косой чертой: 25 км/ч.

Дробные числа необходимо отражать в виде десятичных дробей. Числовые значения величин следует указывать со степенью детализации, которая необходима. Показатели с одной и той же единицей измерения должны иметь одинаковое значение после запятой.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной

расшифровкой после первого упоминания. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Оформление таблиц. Цифровой материал, помещаемый в работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы. Наименование таблицы следует писать с прописной буквы (Times New Roman 14), помещать над таблицей без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Размер шрифта в таблице Times New Roman 12, интервал 1,0.

Пример:

Таблица 2.1 – Показатели ликвидности и платежеспособности

Показатель	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Коэффициент общей ликвидности			
Коэффициент текущей ликвидности			

Показатели в заголовке граф указываются в единственном числе. Если все показатели, приведенные в графах, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение следует помещать над таблицей. Если числовые значения в графе таблицы выражены в одинаковой единице измерения, её обозначение необходимо указать в заголовке этой графы.

Нумерация граф выполняется в случае, если есть ссылка в тексте на данную графу (например, графа 3 таблицы 1.7). Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице. Если таблица не помещается на одной странице, то оставшуюся часть таблицы переносят на другую страницу и перед ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.

При ссылке на таблицу указывается её полный номер, а слово «таблица» пишется в сокращенном виде в скобках, например (табл. 2.1). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (см. табл. 2.1).

Формулы. Пояснение значений символом и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (x), деление (:), или других математических знаков.

Формулы в КР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : b, \quad (1)$$

$$B = c : e. \quad (2)$$

Рисунки. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.), приведенные в работе, именуются рисунками (нумерация сквозная). Как в тексте работы, так и в приложении они должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги.

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну сторону с номером. Название рисунка всегда начинается с прописной буквы, Times New Roman 14, без точки в конце. Например:

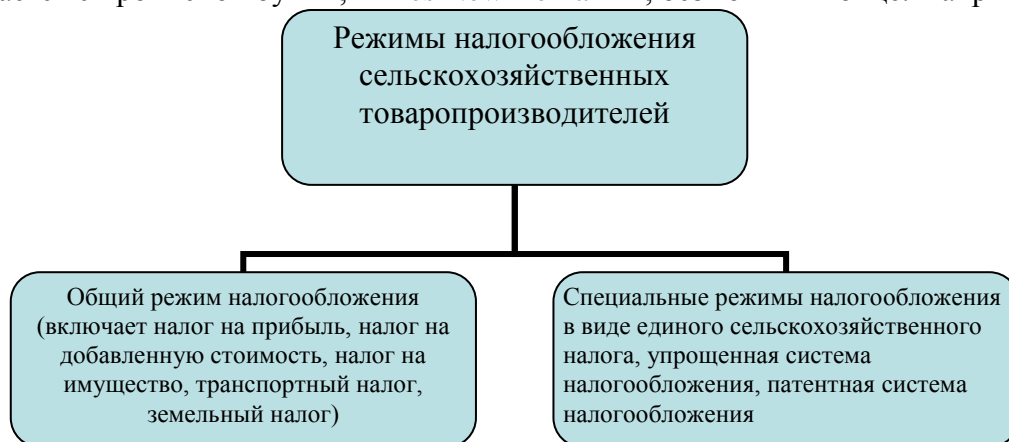


Рисунок 2.1 – Режимы налогообложения сельскохозяйственных предприятий

Ссылки. Библиографическая ссылка предусматривает расположение информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работ в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы, например [6]. При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [1,14,22]. При ссылке на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [7, с.22]. Если ссылка на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома, например: [12, т.2, с.45].

Оригинальность текста КР должна составлять не менее 40%. Использование заимствованного текста без ссылки на автора и / или источник заимствования в КР не допускается.

Список использованной литературы. Список использованной литературы является составной частью научного исследования и отражает степень изученности, им поставленной проблемы. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, характера и количества приведенных источников. Вся литература нумеруется последовательно от первого до последнего названия арабскими цифрами.

Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями ГОСТ 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Допускается расположение нормативных актов, как в начале списка литературы, так и по алфавиту в общем списке.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ПО ГОСТУ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Книга одного автора

Пакшина С.М. Передвижение солей в почве: монография. М.: Наука, 2014. 120 с.

Книга двух авторов

Ручкин В. Н., Фулин В. А. Архитектура компьютерных сетей. М.: ДИАЛОГ-МИФИ, 2010. 238 с.

Книга трех авторов

Ториков В.Е., Мельникова О.В., Ториков В.В. Выращивание ярового ячменя на крупяные, пивоваренные и кормовые цели на юго-западе центрального региона России: монография. Брянск: Изд-во БГСХА, 2014. 90 с.

Книга четырех и более авторов

Заболевания у коров: диагностика / И.Ф. Ахтямов [и др.]. Казань, 2016. 455 с.

При необходимости, если автор, на которого ссылаются, стоит не первым, можно перечислить за косой чертой всех авторов:

Применение аппарата внешней фиксации при патологии позвоночника / В.И. Шевцов, В.В. Пивень, А.Т. Худяев, Ю.А. Муштаева. М.: Медицина, 2017. 112 с.

Сборники

Котиков М.В., Ториков В.Е., Мельникова О.В. Ранжирование современных сортов картофеля по их полевой устойчивости к фитофторозу // Агрэкологические аспекты устойчивого развития АПК: материалы Международной научно - практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых (выпуск1). Брянск. 2015. С.97-102.

Книга под заглавием (описание учебников, справочников, монографий, сборников и т.п.)

Эстетическая и реконструктивная хирургия нижних конечностей / под ред. А.А. Артемьева. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. 248 с.

Атлас по медицинской микробиологии, вирусологии и иммунологии: учеб. пособие для студентов мед. вузов / под ред. А.С. Быкова, А.А. Воробьева, В.В. Зверева. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Мед. информ. агентство, 2017. 272 с.

Правильное питание: справочник. М.: Эксмо, 2017. 704 с.

Кормопроизводство в России: всероссийский сб. науч. ст. Вып. 3-й. Казань-СПб., 2017. 268 с.

Описание диссертаций, авторефераты диссертаций:

Белозеров И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: утв. 15.07.02. М., 2013. 215 с.

Назаров И.Г. Развитие коммуникативной компетентности социальных педагогов села в процессе дополнительного профессионального образования: автореф. на соиск. ученой степ. канд. пед. наук: 13.00.08 – теория и методика проф. образования М., 2013. 24 с.

Описание отдельного тома многотомного издания под общим заголовком

Пальцев М.А., Аничков М.Н. Патологическая анатомия: в 2 т. М.: Медицина, 2014. Т. 2, ч. 1. 736 с.

Описание отдельного тома многотомного издания под общим заглавием

Внутренние болезни: учебник / под ред. Н.А. Мухина, В.С. Моисеева, А.И. Мартынова. Изд. 2-е, испр. и доп. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2017. Т. 1. 368 с.

Описание главы из книги, из сборника

Макушин В.Д., Волокитина Е.А. Причины неудач и осложнений при выполнении опорных остеотомий с применением аппарата Илизарова // Лечение врожденного вывиха бедра у взрослых / под ред. В.И. Шевцова, В.Д. Макушина. Курган, 2014. Гл. 8. С. 372-402.

Белоус Н.М. Храня теплую память о прошлом // Великая Отечественная война 1941-1945 гг. в истории моей семьи: сборник статей / под общей редакцией Р.В. Новожеева. Брянск: Изд-во БГАУ, 2015. С. 4-5.

Описание статей из журналов

Один автор:

Просьянников Е.В. Устройство для отделения образцов почвы от растительных остатков // Почвоведение. 2014. №11. С. 162-164.

Два автора:

Просьянников Е.В., Карпенчук Г.К. Активность ионов кальция в почвах Приднестровья Украины как показатель их хлорозоопасности для яблоневых садов // Почвоведение. 2015. № 9. С. 116-121.

Три автора:

Сазонова Н.В., Лунева С.Н., Стогов М.В. Динамика биохимических показателей сыворотки крови при амбулаторном лечении // Вестн. травматологии и ортопедии им. Н.Н. Приорова. 2017. № 3. С. 52-56.

Четыре и более авторов:

Клинико-физиологические составляющие врожденной косолапости / Ю.И. Клычкова [и др.] // Травматология и ортопедия России. 2017. № 3. С. 35-38.

Оценка кровоснабжения методом ультразвуковой диагностики / В.А. Щуров, С.О. Мурадисинов, И.В. Щуров, С.П. Бойчук // Травматология и ортопедия России. 2017. № 3. С. 39-41.

Описание нормативных документов

Авторское свидетельство:

Способ лечения ложных суставов: а. с. 835421 СССР. № 2764100/28-13 / Иванов И.И.; заявл. 07.05.79 ; опубл. 07.06.81, Бюл. 21. 2 с.

Патент:

Корректирующее устройство для позвоночного столба: пат. 2128021 Рос. Федерация. № 97101617/14 / Иванов И.И ; заявл. 31.01.97 ; опубл. 27.03.99, Бюл. № 9. 3 с.

ГОСТ:

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008. 38 с.

Описание официальных документов

Федеральный закон:

О лицензировании отдельных видов деятельности: Федер. закон [принят Гос. Думой 13. 07.2001] // Собрание законодательств РФ. 2001. № 33(ч.1). Ст. 3430. С. 127-143.

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федер. закон от 24 июня 2007 г. N209-ФЗ (с изм. и доп.). Доступ из справ. -правовой системы «Гарант».Источник: <http://referat.niv.ru/view/referat-other/259/258992.htm>

Постановление:

О программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на 2009 год: постановление Правительства Рос. Федерации от 31.12.2008 № 10407-ТГ // Заместитель гл. врача. 2009. № 2. С. 98-105.

Приказ:

О внесении изменений в Порядок выдачи медицинскими организациями листов нетрудоспособности, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 августа 2007 г. № 514 : приказ М-ва здравоохранения и соц. развития Рос. Федерации от 27.10.2008 № 593н // Заместитель гл. врача. 2009. № 2. С. 131-132.

Инструкция:

Инструкция о санитарно-противоэпидемическом режиме больниц: утв. Минздравом СССР от 23.03.76 № 288 // Справочник старшей (главной) медицинской сестры. Изд. 6-е, Ростов н/Д.: Феникс, 2007. С. 378-387.

Указ:

Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти (извлечения): указ Президента РФ от 12.05.2008 № 724 // Здравоохранение. 2008. № 7. С. 135-137.

Описание электронных ресурсов

Электронный ресурс локального доступа:

Техника спинальной анестезии [Электронный ресурс] / под ред. Е.М. Шифмана. М.: ИнтелТек, 2015. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа:

Иванова А.Е. Проблемы смертности в регионах Центрального федерального округа // Социальные аспекты здоровья населения. 2017. № 2. URL: <http://vestnik.mednet.ru/content/view54/30/> (дата обращения: 15.08.2017).

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации: федер. закон от 24 июня 2007 г. N209-ФЗ (с изм. и доп.). Доступ из справ. - правовой системы «Гарант». Источник: <http://ivo.garant.ru/#/document/12154854/paragraph/25850/highlight/209:.htm>.

Травин Андрей. Три поисковика Рунета, не считая Google [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.netoskop.ru/theme/2001/06/21/2662.html>, свободный. – (дата обращения: 21.08.2014).

Приложения. Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на её последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4, но допускаются и листы формата А3. На все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При необходимости текст приложения может быть разбит на разделы, подразделы, параграфы, которые следует нумеровать в пределах каждого приложения. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы необходимо также нумеровать в пределах каждого приложения.

Если в качестве приложения в выпускной квалификационной работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают (прописывают) слово «Приложение» и проставляют его обозначение.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Оглавление».

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

1. Роль учётной политики организации на примере (наименование предприятия)
2. Учёт готовой продукции на примере (наименование предприятия).
3. Учет денежных средств на расчетных и прочих счетах на примере (наименование предприятия)
4. Учет затрат на производство продукции на примере (наименование предприятия)
5. Учет затрат по организации производства и управлению предприятием на примере (наименование предприятия)
6. Учет кассовых операций на примере (наименование предприятия).
7. Учёт кредитов и займов на примере (наименование предприятия).
8. Учет материально-производственных запасов на примере (на примере предприятия).
9. Учет нематериальных активов на примере (наименование предприятия).
10. Учёт основных средств на примере (наименование предприятия).
11. Учет продажи продукции (работ, услуг) на примере (наименование предприятия)
12. Учет прочих доходов и расходов на примере (наименование предприятия)
13. Учёт расчетов с бюджетом по налогам и сборам на примере (наименование предприятия).
14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда на примере (наименование предприятия).
15. Учет расчетов с подотчетными лицами на примере (наименование предприятия).
16. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками на примере (наименование предприятия).
17. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами на примере (наименование предприятия)
18. Учет уставного (складочного) капитала на примере (наименование предприятия).
19. Учет финансовых вложений на примере (наименование предприятия).
20. Учет финансовых результатов от реализации продукции на примере (наименование предприятия)
21. Учет вложений во внеоборотные активы на примере (наименование предприятия)
22. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере (наименование предприятия)

Приложение Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине бухгалтерский финансовый учет

УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «РОССИЯ» ПИТЕРСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ)

Выполнил: обучающийся 3 курса
группы Б-Э-302
Уланова Анастасия Павловна

Проверила: к.э.н., доцент
Новоселова Светлана Анатольевна

Саратов 2019

Приложение В

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
_____/И.В. Шарикова/
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

обучающегося группы Б-Э-302 Улановой Анастасии Павловны.

Тема: «Учет готовой продукции (на примере ООО «Россия» Питерского района Саратовской области)»

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

Введение.

Глава 1. «Теоретические основы учета готовой продукции ».

Глава 2. «Современное состояние учета готовой продукции в организации».

Глава 3. «Совершенствование учета готовой продукции в сельскохозяйственных организациях»

Выводы и предложения.

Список использованной литературы.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок сдачи курсовой работы « ____ » _____ 20__ г.

Срок защиты курсовой работы « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы _____/Новоселова С.А./

(подпись)

Задание принял к исполнению _____/Уланова А.П./

(подпись)

Приложение Г

РЕФЕРАТ

Работа 30 с., - рис., 7 табл., 40 источников, 2 прил.

Ключевые слова: ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ, УЧЕТ, ОЦЕНКА, СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ПРОДУКЦИЯ, БИОЛОГИЧЕСКИЕ АКТИВЫ.

Объектом исследования является ООО «Россия» Питерского района Саратовской области.

Целью курсовой работы является изучение учета готовой продукции и разработка направлений его совершенствования в ООО «Россия» Питерского района Саратовской области.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

1. изучение теоретических основ учета готовой продукции;
2. изучение нормативных документов, регулирующих учет готовой продукции;
3. проведение анализа финансово-экономической деятельности исследуемого предприятия;
4. изучение современного состояния бухгалтерского учета готовой продукции в организации;
5. определение перспективных направлений по совершенствованию учета готовой продукции.

В процессе работы использовались **методы** метод сравнения, абсолютных и относительных величин, табличный по отчетным данным за последние три года.

В результате исследования были даны **рекомендации** по учету готовой продукции в ООО «Россия» Питерского района Саратовской области.

Предложено:

- должным образом оборудовать склады и кладовые или специально приспособленные площадки (для запасов открытого хранения);
 - размещение запасов по секциям складов, а внутри их по отдельным группам и типоразмерам (в штабелях, стеллажах, на полках и т. п.);
 - оснащение мест хранения запасов весовым хозяйством, измерительными приборами и мерной тарой.
- определение круга лиц, ответственных за приемку и отпуск запасов, за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им запасов;
- заключение с этими лицами в установленном порядке письменных договоров о материальной ответственности; увольнение и перемещение материально ответственных лиц по согласованию с главным бухгалтером организации.