

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Колледж

**МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Методические указания по выполнению,
оформлению и защите курсовой работы
для студентов очной формы обучения специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
среднего профессионального образования

Красноярск-2021

Составитель: Качаева А.В.

Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Методические указания по выполнению, оформлению и защите курсовой работы для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования - Красноярск: АНО ВО СИБУП, 2021. - 23 стр.

ВВЕДЕНИЕ

Учебный план, разработанный для студентов среднего профессионального образования для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» наряду с проведением аудиторных занятий по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» предусматривает самостоятельную работу. Одной из форм самостоятельной деятельности студентов является написание курсовых работ.

Выполнение курсовой работы способствует лучшему усвоению студентами учебного материала, углубляет их знания по изучаемому предмету, способствует формированию у студентов навыков поиска и критического анализа научной литературы, умений анализировать законодательство и практику его применения, делать аргументированные выводы и обобщения, готовит их к самостоятельной научной работе, повышает уровень подготовки к правоприменительной деятельности.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное творческое исследование одной из актуальных тем в области бухгалтерского учета активов организации, в котором студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками.

Настоящее учебно-методическое пособие состоит из следующих разделов:

1. Подготовка и выполнение курсовой работы
2. Примерные темы курсовых работ
3. Требования к оформлению курсовой работы
4. Процедура защиты

1. Подготовка и выполнение курсовой работы

Общие требования:

Курсовая работа юриста должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать обоснованные и конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию законодательных и иных нормативно-правовых актов и практики их применения;

Выполнение курсовой работы проходит в определенной последовательности:

- 1.1. выбор темы;
- 1.2. составление плана;
- 1.3. сбор материала;
- 1.4. написание глав и параграфов;
- 1.5. оформление работы;
- 1.6. проверка, устранение недостатков и защита курсовой работы.

1.1. Выбор темы:

Тема курсовой работы избирается студентом из примерного перечня тем вуза, которые представлены в разделе 2 данного пособия. Тематика курсовой работы должна быть реальной, что предполагает ее научность, современность, направленность на приобретение студентом навыков самостоятельной исследовательской работы, приближение к проблемам правоприменительной практики.

Тема курсовой работы не должна повторяться в одной учебной группе.

Тема курсовой работы может быть предложена или скорректирована студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем.

1.2. Составление плана

План (содержание) курсовой работы следует составлять, опираясь на план изложения избранной темы в учебной литературе, а также исходя из характера и объема собранного материала. План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки.

1.3. Сбор материала:

Подбор литературы, нормативного и практического материалов и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно. Результаты этой деятельности должны быть представлены студентом преподавателю, который вправе дополнительно рекомендовать для использования какие-либо иные источники.

При изучении литературы и законодательства следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные в момент издания соответствующего источника до времени окончания работы над курсовой работой. Поэтому надо воспользоваться официальными изданиями (например, «Собрание законодательства РФ», «Российская газета» и др.), а также компьютерной базой данных факультета и библиотеки.

Для поиска научной информации, студентам рекомендуется обратиться каталогу книжных изданий библиотеки СИБУП, использовать справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

1.4. Написание глав и пунктов глав

Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);

Титульный лист

Титульный лист должен содержать название учебного заведения, кафедры, наименование «Курсовая работа», наименование учебной дисциплины и темы работы, фамилию, имя и отчество студента, номер группы, фамилию, инициалы, ученую степень и ученое звание научного руководителя, место и год выполнения.

Образец оформления титульного листа в приложении 1.

Содержание

Содержание курсовой работы представляет структуру исследования, его план. Оно включает указание на следующие элементы: введение, наименование всех глав и пунктов глав, заключение. Кроме этого, оно должно содержать ссылку на список использованных источников, имеющиеся приложения. В содержании обязательно отражение номеров страниц, на которых размещается начало соответствующего материала. Оформление текста содержания необходимо выполнять в соответствии с приложением 2.

Введение

Введение является **очень важной** составной частью курсовой работы. Во введении раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы.

Объем введения должен составлять, примерно, 2-3 страницы.

Введение следует писать по следующей схеме:

1. Актуальность (современность и важность) темы. Актуальность темы курсовой работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность.

Рекомендуемые для использования слова и фразы:

Актуальность курсовой работы ...

Актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем

Актуальность курсовой работы заключается (или проявляется) в следующем....

Вопросы, касающиеся того-то и того-то, являются очень актуальными.

2. Степень изученности. Пример: *(не) многие авторы изучали данную тему ... перечислить авторов.*

3. Цель курсовой работы показывает, какой конечный результат необходимо достичнуть в курсовой работе. **Сформулировать** цель помогут следующие фразы:

Целью работы является выяснить/доказать/выявить;

Данная работа имеет своей целью изучить//проводести анализ;

Цель настоящей работы - спроектировать/создать/разработать/составить.

Пример 1

Цель курсовой работы состоит в изучении особенностей учета выручки от реализации готовой продукции на предприятии ПАО «XXX».

Пример 2

Цель курсовой работы – изучение нормативно-правовой базы учета основных средств, анализ учета основных средств на предприятии ПАО «XXX», выявление актуальных проблем, возникающих при учете основных средств, поиск путей совершенствования учета основных средств на предприятии.

4. Задачи. Задачи раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящен параграф курсовой работы. Задачи формулируются по названию параграфов. Рекомендуемые для использования слова и фразы:

Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи.

Цель определяет следующие задачи.

Выявить, раскрыть, изучить, разработать, исследовать, проанализировать, систематизировать, уточнить, обобщить, проанализировать, подвести итог, систематизировать и т.д.

Пример 1

Задачами курсовой работы в связи с поставленной целью являются:

- 1) рассмотреть теоретические основы порядка хранения денег и денежных документов в кассе коммерческой организации;
- 2) представить порядок хранения и учёта денежных средств и документов в кассе ПАО «XXX»;
- 3) определить недостатки хранения денежных средств и денежных документов в кассе ПАО «XXX».

Пример 2

Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи:

- 1) изучить теоретический материал по учету основных средств;
- 2) рассмотреть систему их внутреннего контроля;
- 3) изучить документальное оформление движения основных средств;
- 4) ознакомиться с особенностями организации бухгалтерского учета основных средств на предприятии
- 5) выявить проблемные зоны;
- 6) предложить пути решения проблем учета основных средств на предприятии.

Объект исследования курсовой работы – это то, что будет взято для изучения и исследования. Объектом исследования может быть процесс или явление действительности.

Обычно название объекта исследования содержится в ответе на вопрос: **что рассматривается?**

5. **Предмет исследования** - это особая проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые будут исследованы в работе. Обычно название предмета исследования содержится в ответе на вопрос: **что изучается?** Предмет исследования очень близок к названию темы курсовой работы.

Например, тема курсовой работы: ««Организация учета основных средств на примере предприятия ПАО «XXX».

Объект – бухгалтерский учет имущества организации.

Предмет – бухгалтерский учет основных средств ПАО «XXX».

6. База исследования.

7. **Методы** - это способы, приемы познания объекта; совокупность рациональных действий, которые необходимо предпринять, чтобы решить определённую задачу или достичь определённой цели.

В любой курсовой работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой, а также анализ документов, архивов и проч.

В курсовой работе могут использоваться следующие методы:

- Теоретические (экономического/статистического/математического анализа; анализа литературы; анализа нормативно-правовой документации по теме курсовой работы; изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; синтез; теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация, индукция и дедукция, аналогия, классификация, обобщение, исторический метод,

- Практические (сравнение; интервьюирование, анкетирование, опрос, тестирование; моделирование, специально-юридический и сравнительно-правовой).

8. **Практическая значимость** обуславливает необходимость написания курсовой работы. Иными словами, определить практическую значимость - значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к курсовой работе.

9. **Краткое описание содержания курсовой работы и логический переход на первую главу.**

В конце раздела «Введение» необходимо описать структуру курсовой работы.

Пример

«Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования.

Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования.

В первой главе рассматривается история и общая характеристика гражданско-правовых договоров.

Вторая глава посвящена делению договоров на отдельные виды.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».

Основная часть

Основная часть должна быть разбита на две главы, а каждая глава разделена на два-три параграфа. Каждая глава должна состоять примерно из 8 – 10 страниц. После каждого параграфа делается вывод. Кроме того, обязательно должен быть вывод после каждой главы.

Структуру **первой главы** рекомендуется сформировать в виде двух параграфов, в первом из которых приводятся основные теоретические аспекты темы: понятие, сущность, классификация, нормативно-правовое регулирование предмета исследования. Во второй части первой главы автор курсовой работы должен критически охарактеризовать существующие концепции, подходы и дать им собственную интерпретацию, учитывая специфику объекта и предмета исследования, представить существующие методики оценки или анализа предмета исследования.

Описание изучаемой проблемы должно иллюстрироваться графическими материалами: справочными и обзорными таблицами, выполненными, главным образом, самостоятельно. Только в отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Вывод по главе. В выводе обобщается материал, изложенный в параграфах главы. Вывод должен отражать результаты, полученные в данной главе. В выводе по первой главе должен быть логический переход на вторую главу.

Вторая глава должна быть практической (практикоориентированной), то есть содержать данные о конкретной практической стороне изучаемой проблемы. Здесь студентом исследуются и обобщаются практические данные по выбранной теме, проводится анализ изучаемого предмета на базе конкретного предприятия.

Основой такого анализа и обобщений служит использование широкого круга учебных материалов по дисциплине. В процессе сбора и анализа данных рекомендуется использовать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, размещенной и опубликованной официально на сайте предприятия.

Заключение

Заключение должно содержать основные выводы студента по каждому пункту курсового исследования и оценку полученных результатов. Студент должен дать итоговые определения понятиям, обобщить положения науки и законодательства по соответствующему правовому институту, обозначить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, затронутым в работе.

Список использованных источников

Список использованных источников должен включать в себя нормативные акты, официальные документы, научную литературу, учебные пособия, справочники, комментарии, на которые сделаны ссылки в курсовой работе. Число использованных источников должно быть не менее 20.

Год издания использованной литературы (книги, учебники) не должен превышать 5 лет, периодической литературы (журналы, газеты) – 3 года, включая год выполнения курсовой работы.

2. Примерные темы курсовых работ

1. Процессы документирования хозяйственных операций, обработка и хранение первичных бухгалтерских документов.
2. Цели, задачи и назначение разработки рабочего плана счетов организации, варианты его оптимальной структуры.
3. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
4. Особенности учета операций в иностранной валюте на валютных счетах в банке.
5. Оценка и учет поступления основных средств.
6. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
7. Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.
8. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
9. Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.
10. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
11. Сущность себестоимости продукции и ее калькуляция.
12. Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции.
13. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
14. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
15. Учет труда и заработной платы.

3.Требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена.

Оформление курсовой работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым ЕСКД к текстовым документам.

Общий объем работы (за исключением приложений) должен составлять примерно 25-30 страниц.

Текст работы может быть оформлен на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А 4 (210x297 мм) с полями: верхнее - 20 мм, нижнее - 25 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть не менее 15 мм. При оформлении дипломной работы на компьютере используются следующие параметры: шрифт - № 14 Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный. Выделение жирным, курсивом или подчеркиванием текста не допускается.

Нумерация страниц должна быть сквозной и проставляться в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист. На титульном листе, задании, а также на листах, где заголовки прописываются заглавными буквами (ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ), номера страниц не проставляются. Страницы, на которых расположены таблицы или рисунки без текста, не нумеруются, но включаются в общую нумерацию.

С красной строки печатается СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Содержание работы делится на главы и пункты. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Пункты должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце.

"ВВЕДЕНИЕ", "СОДЕРЖАНИЕ", и наименование разделов записываются в виде заголовков прописными буквами с красной строки. Наименование пунктов записывают в виде заголовка строчными буквами (кроме первой прописной) с красной строки. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или нескольких предложений, их разделяют точкой. Не допускается помещать заголовки разделов на отдельных листах.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15 мм.

Вся работа должна быть напечатана в одном виде шрифта с одинаковым межстрочным интервалом без выделений и подчеркивания.

Курсовая работа должна быть скреплена по левому краю.

Иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики), кроме таблиц, обозначают словом "Рис." и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации (например: Рис. 1.2.). Номер и наименование иллюстрации помещают ниже иллюстрации и поясняющих подписей. После названия рисунка точка не ставиться.

Образец оформления рисунков, схем и графиков

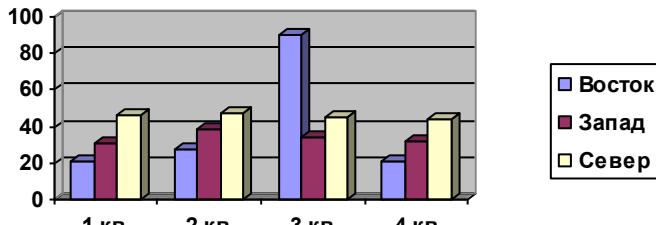


Рис. 1.2 График спроса

Таблицы нумеруют последовательно в пределах раздела. В правом верхнем углу таблицы над соответствующим заголовком помещают надпись "Таблица" с указанием номера таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы (например: Таблица 3.4). При переносе части таблицы на другой лист слово "Таблица" и ее номер указывают справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "Продолжение", а на заключительной части - "Окончание" (например: Продолжение таблицы 3.4 или Окончание таблицы 3.4).

Образец оформления таблицы

Таблица 3.4

Выполнение основных технико-экономических показателей

Наименование показателей	Отчет за 2008 год	Отчет за 2009 год
1. Балансовая прибыль, руб.	152846	145228
2. Доходы, руб.	65842121	53540050
3. Численность, чел.	549	500

Все иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики) и таблицы размещают в тексте дипломной работы после первой ссылки на них. Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают порядковым номером иллюстрации (например: ... на рис. 1.2 ...). На все таблицы должны быть ссылки в тексте (например: ... в табл. 3.4 ...).

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать в круглых скобках сокращенное слово "смотри" (например: ... (см. табл. 1.2)...).

При написании курсовой работы автор обязан давать ссылки на источник, из которого заимствует материал.

Форматирование сносок: шрифт — Times New Roman, 10 шрифт; выравнивание — по ширине; междустрочный интервал — одинарный.

Для составления списка использованных источников необходимо использовать алфавитный принцип расположения источников, при котором записи размещают по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора — в алфавите заглавий книг и статей.

Нумерация литературных источников осуществляется по порядку. После номера ставится точка.

При оформлении библиографического списка в начало списка выносятся *нормативно-правовые акты*, которые располагаются по юридической силе, а внутри равных по юридической силе документов — **по дате принятия**.

Запись должна быть единообразна для всех документов!

Порядок расположения нормативно-правовых актов в списке литературы:

- Конституции;
- международные правовые акты;
- кодексы; законы;

- указы Президента;
- постановления Верховного Совета или Правительства;
- распоряжения Президента;
- распоряжения Правительства;
- ведомственные акты (министерств, ведомств, комитетов);
- акты местного самоуправления;
- решения судебных органов;
- практические материалы;

Обязательно нужно учитывать, что применяемые в работе международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т.п.), в которых участвует РФ, располагаются в начале списка нормативно-правовых актов, но **после Конституции Российской Федерации**.

Нормативно-правовые акты иностранных государств (международные конвенции, договоры), в которых РФ не участвует располагаются отдельно после списка актов судебных органов.

Утратившие силу нормативно-правовые акты располагаются в конце списка нормативно-правовых актов, также по степени значимости. При этом обязательно указывается в скобках, что **нормативно-правовой акт утратил силу**. Документы с равной юридической значимостью группируются в хронологическом порядке согласно датам их опубликования.

Литература: книги, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы – в едином алфавите

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия - впереди более раннее в начале.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с **указанием официального источника публикации**. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

Список литературы и ссылки (научно-справочный аппарат) должны быть оформлены по определенным правилам в соответствии с последними государственными стандартами. Необходимо пользоваться самыми актуальными источниками (научные статьи и учебники – за последние 3 года, нормативно-правовые акты – действующие). Требования к оформлению представлены в методических указаниях к написанию научных, учебно-методических, контрольных, курсовых и дипломных работ «**Библиографическое описание документа, Составление библиографического списка литературы**»

Примеры оформления источников:

Книги
Однотомные издания
Книга с одним автором

В примерах этого раздела приведены разные варианты описания издательств (один город и два издательства, несколько городов со своими издательствами, отсутствие сведений об издательстве).

Караванова, Л. Ж. Психология / Л. Ж. Караванова. – М. : Дашков и К, 2017. – 264 с.

При наличии сведений об издании:

Кузьмина, С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с.

Без издательства:

Симоненко, В. Е. Схемы разводки в русских народных хорах и хороводах: графическое пособие / В. Е. Симоненко. – Санкт-Петербург : [б. и.], 1998. – 11 с.

Книги с двумя авторами:

Самыгин, С. И. Психология развития, возрастная психология для студентов вузов / С. И. Самыгин, Л. И. Щербакова. – Ростов на Дону : Феникс, 2017. - 220 с.

Kay, S. Inside Out : Students book : Upper intermediate / S. Kay, V. Jones. – Oxford : Macmillan Heinemann, 2001. – 160 p.

Книги с тремя авторами:

Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 512 с.

Гриханов, Ю. А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю. А. Гриханов, Н. З. Стародубова, Н. И. Хахалева ; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2008. – 143 с.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

Бухгалтерский учет: учет оборотных средств : учебное пособие / В. И. Бережной, Г. Г. Суспицына, О. Б. Бигдай, Т. М. Маслова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 192 с.

Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – 203 с.

Книги с пятью и более авторами:

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко, Е. А. Оксанич, М. С. Рябинцева. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 407 с.

или

Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко [и др.]. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 407 с.

Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):

Аудит: актуальные вопросы аудиторской проверки : учебник / под ред. Н. А. Казаковой. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 387 с.

Экономика и управление в современных условиях : международная научно-практическая конференция / сост. Т. А. Кравченко ; Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии». – Красноярск : АНО ВО СИБУП, 2016. – 351 с.

Тома многотомного издания:

Издание в целом

Психодиагностика. Теория и практика. В 2 ч. Часть 1 : учебник / под ред. М. К. Акимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 301 с.

Отдельный том

Пастернак, Б. Л. Полное собрание сочинений с приложениями. В 11 т. Т. 7. Письма, 1905-1926 / Б. Л. Пастернак. – Москва: Слово / Slovo, 2005. – 823 с.

Ответственных лиц, не авторов, разрешено сокращать до первого [и др]

Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И. Ф. Кефели [и др.]. – Санкт-Петербург : Петрополис : Изд-во Санкт-Петербург. ун-та МВД России, 1999.

Словари, справочники

Новейший культурологический словарь : термины, биогр. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 411 с.

Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва : Энциклопедия, 2011. – 480 с.

Диссертации и авторефераты

Прозоров И. Е. Отечественная научно-вспомогательная литературная библиография (1917–1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; науч. рук. О. Н. Ильина ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 361 с.

Елинер И. Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург, 2010. – 34 с.

Глава из книги

Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2015. – С. 405–410.

Леонтьев, А. Н. Индивид и личность / А. Н. Леонтьев // Психология личности : хрестоматия в 2-х т. / ред., сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : БАХРАХ-М, 2013. – Т. 2 : Отечественная психология. – С.176-183.

Статья из журнала

Порядок приведения авторов в статьях такой же, как в книгах.

Титова, О. И. Гендерные особенности делового взаимодействия в управлеченческой деятельности / О. И. Титова // Вестник Красноярского государственного педагогического университета им. В.П. Астафьева. – 2011. – № 4. С. – 179-185.

Ридель, Л. И. Роль финансовой модели в разработке стратегии развития предприятия / Л. Н. Ридель, Н. С. Тарасюк, Е. Н. Романовская // Экономика и предпринимательство. – 2017. – № 9-1 (86). – С. 468-471.

Статья из газеты

Хохрякова С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Статья из сборника конференций

Дубровская, Т. В. Интегральная оценка инвестиционной привлекательности предприятия на основе анализа внутренних показателей / Т. В. Дубровская // Экономика и управление в современных условиях: материалы международной научно - практической конференции / составитель Л. М. Ашихмина ; главный редактор В.Ф. Забуга. – 2018. – С. 29-33.

Электронные ресурсы

Этот раздел в новом ГОСТе существенно изменен. Перед электронным адресом приводится аббревиатура URL. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу. Примечание «Режим доступа» осталось только для указания особенностей доступа к ресурсам (по подписке, в локальной сети и т.п.).

Сайты в сети интернет

Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 26.06.2019).

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Статьи с сайтов

Романчева, Ю. Как помочь ребенку выбрать профессию / Ю. Романчева // Психологический навигатор : портал. – Москва, 2019. – URL: <https://psynavigator.ru/psihologi/5938> (дата обращения: 26.09.2019).

Основные фонды предприятия // EREPORT.RU : мировая экономика : сайт. – 2006-2016. – URL: <http://www.ereport.ru/articles/firms/osnfond.htm> (дата обращения: 26.09.2019).

Электронные ресурсы в локальной сети

Козловская, В. А. Основы формальной логики: теория и практика : учебное пособие / В. А. Козловская. – Красноярск: АНО ВО СИБУП, 2015. – 196 с. – Режим доступа: локальная сеть.

Книги из ЭБС

Жеребкин, М. В. История России. Вызовы эпохи Рюриковичей : учеб. пособие / М. В. Жеребкин. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 356 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/942037> (дата обращения: 26.09.2019). – Режим доступа: по подписке.

Толстикова, И. И. Мировая культура и искусство : учеб. пособие / И. И. Толстикова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 418 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/950997> (дата обращения: 26.09.2019). – Режим доступа: по подписке.

Диски:

Менеджмент качества и деятельность библиотек / Ком. по культуре Санкт-Петербурга, Центр. гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского. – Санкт-Петербург : Центр. гор. универс. б-ка им. В. В. Маяковского, 2009. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC, Windows 95 и выше. – Загл. с контейнера.

Библиографическое описание законодательных документов: Конституции

Российская Федерация. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 01.07.2020 № 1-ФЗ] // Собрание законодательства РФ, 03.07.2020, № 31, ст. 4412.

Междуннародные правовые акты

Всеобщая Декларация прав человека: [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.] // Права человека. Основные международные документы: сб. документов. – Москва, 1990. – С. 5-25.

Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Действующее международное право. В 3 т. Т. 2 / сост. Ю. М. Колесов, Э. С. Кривчикова. – Москва : Изд-во Московского независимого ин-та международного права, 1997. – С. 5-25.

Кодексы. Законы

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК: текст с изменениями и дополнениями от 02 августа 2019 года : [принят Гос. Думой 21

декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г.] // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 3.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ : [принят Гос. Думой 22 ноября 2011 г.: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 г.: в ред. Федерального закона от 26.07.2019 № 247-ФЗ]. – Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – Ст. 7344.

Указы

Российская Федерация. Президент. О мерах по противодействию коррупции: Указ Президента Рос. Федерации № 815: [принят от 19 мая 2008 г. : в ред. Указа Президента РФ от 13.05.2019 № 217] // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 21. – Ст. 2429.

Постановления Правительства

Российская Федерация. Правительство. Об утверждении индекса роста среднемесячной заработной платы в Российской Федерации за 2018 год : постановление Правительства Рос. Федерации от 30 марта 2019 г. № 381 // Собрание законодательства РФ. – 2019. – № 14 (часть IV). – Ст. 1557

Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов

Российская Федерация. Верховный Суд. Пленум. О судебной практике по делам о наследовании : Постановление Пленума Верховного Суда Рос. Федерации № 9 : [от 29 мая 2012 г. : в ред. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.04.2019 № 10] // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2012. – № 7.

Нормативные акты министерств и ведомств

Постановления

Российская Федерация. Совет министров Российской Федерации. Об органе, обеспечивающем осуществление международных договоров Российской Федерации по вопросам внешней трудовой миграции : Постановление Совмина Рос. Федерации от № 1127 от 04 ноября 1993 г. // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1993. – № 46. – Ст. 4453.

Приказы

Российская Федерация. М-во финансов. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) : приказ М-ва финансов Рос. Федерации № 43 н. : [от 06 июля 1999 г. : в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н]. – Экономика и жизнь. – 1999. – № 35. – С. 19.

Распоряжения

Российская Федерация. Главное Управление Федерального Казначейства Министерства Финансов Российской Федерации. О порядке перечисления бюджетных средств для осуществления финансирования расходов и мероприятий федерального бюджета: Распоряжение Федерального Казначейства Мин-ва Финансов РФ № 7 от 10 февраля 1995 г. – СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: локальная сеть.

Письма

О методических рекомендациях по составу и учету затрат, включаемых в себестоимость проектной и изыскательской продукции (работ, услуг) для строительства, и формированию финансовых результатов : письмо Минфина РФ № 66 от 23 мая 1994 г. // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: локальная сеть.

Региональные нормативные акты

Красноярский край. Законодательное Собрание. Законы. О социальной поддержке инвалидов: закон Красноярского края №12-2707: [принят 10 декабря 2004 г. : в ред. Закона Красноярского края от 05.07.2018 № 5-1855]. – СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: локальная сеть.

Госты

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическое описание общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: локальная сеть.

4. Процедура защиты курсовой работы

Курсовая работа сдается преподавателю. Проверенная курсовая работа возвращается студенту для учета замечаний. Срок для её доработки определяется по согласованию между преподавателем и студентом.

К замечаниям руководителя студент должен отнестись творчески. Указания на фактические ошибки, противоречия должны быть учтены. Замечания же, относящиеся к спорным проблемам, студент может не принять. Однако его позиция должна быть аргументированной, и он должен будет изложить свои доводы на этапе защиты курсовой работы.

При допуске к защите научный руководитель пишет развернутую рецензию на курсовую работу.

Во время защиты студент в соответствии с планом курсовой работы кратко излагает её содержание, основные выводы, вытекающие из темы исследования, делает обзор используемой литературы и нормативно-правовых актов. На защите студент должен показать знание темы работы, дать пояснения по существу замечаний отмеченных в рецензии. Ответить на вопросы присутствующих на защите, обосновать собственные выводы дополнительными аргументами.

Студенты, не сдавшие курсовые работы или получившие неудовлетворительные оценки, к сдаче экзамена не допускаются.

Защита курсовой работы состоит из доклада студента (7-8 минут), в котором четко и кратко необходимо изложить основные положения.

Конкретное содержание доклада определяется выпускником совместно с руководителем, однако, рекомендуется придерживаться следующей структуры доклада:

1. Актуальность выбранной темы.
2. Цели и задачи работы.
3. Характеристика теоретических аспектов рассматриваемого предмета исследования.
4. Описание объекта исследования и результаты его анализа.
5. Разработанные рекомендации и предложения, с четким основанием каждого вывода.
6. Заключительная часть (перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы).

Наибольшее внимание следует уделить предложениям, рекомендациям, мероприятиям и оценке их эффективности.

Для наглядности могут использоваться используемые подготовленные презентации и раздаточный материал. Доклад должен быть кратким, содержательным, включать обоснованные формулировки и выводы. Основные положения доклада могут быть проиллюстрированы в виде таблиц, схем, графиков.

**Информационное обеспечение
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной
литературы**

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

Периодические издания:

1. Практический бухгалтерский учет//журнал

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

Колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов
организации

(дисциплина)

(тема)

Выполнил: Павельчук И.А., студентка
гр.920

(ФИО студента, № группы)

Проверил: _____
(ФИО руководителя)

Красноярск
20____г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	5
1.1. Наименование параграфа.....	5
1.2. Наименование параграфа.....	11
2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	18
2.1 Наименование параграфа.....	18
2.2. Наименование параграфа	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	29
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30