

**ФГОБУ ВО «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра «Финансы и учет»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по выполнению курсовой работы  
по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый курс)»  
для студентов обучающихся по направлению подготовки  
«Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»

**ОМСК 2021**

**Одобрено на заседании кафедры «Финансы и учет»  
Протокол №11 от 30.09.2021г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Выбор темы курсовой работы.....	4
3. Подготовка к выполнению курсовой работы.....	5
4. Структура курсовой работы .....	6
5. Оформление курсовой работы .....	7
6. Защита курсовой работы .....	11
7. Примерная тематика курсовых работ .....	13
8. Нормативно-справочная литература .....	15
9. Список литературы .....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

## Введение

Курсовая работа представляет собой исследование в завершающем семестре изучения дисциплины «Финансовый учет (продвинутый курс)». Она должна соответствовать современному развитию экономики, а ее тема – быть актуальной. Научный уровень работы должен соответствовать программе обучения. Выполнение курсовой работы не столько сводится к решению научной проблемы, сколько служит свидетельством того, как ее автор научился самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы и знать наиболее общие методы и приемы их решения. При этом базой развития навыков качественной подготовки курсовой работы являются все виды самостоятельной работы за весь период изучения данных дисциплин.

Тематика курсовых работ разработана преподавателями кафедры «Финансы и учет» в соответствии с направлениями реформирования бухгалтерского учета в современных условиях.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен продемонстрировать уровень своей научной подготовки и квалификации, умение обобщать и решать конкретные научные задачи.

Методические указания предназначены для студентов обучающихся по направлению подготовки «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» всех форм обучения.

## 1. Общие положения

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в РФ и Положения о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования-программ бакалавриата в Финансовом университете, утверждённого Приказом Финуниверситета №. 1583/о от 02.07.2021г.

Курсовая работа представляет собой законченную работу научного содержания по конкретной организации в области бухгалтерского финансового учета.

В работе студент должен продемонстрировать свое владение элементами научного поиска, самостоятельность мышления, творческий подход к решению экономических проблем. Основная задача курсовой работы заключается в выработке у студентов навыков и умений по использованию законодательных, нормативных и инструктивных актов, критическому осмыслению и обобщению литературных источников, а также способности дать оценку деятельности конкретной организации.

Курсовую работу выполняют на фактических материалах конкретных организаций или фирм.

Целью курсовой работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний студента по профилю обучения, а также развитие у него навыков самостоятельной работы и овладения методикой исследования вопросов выбранной темы.

Настоящие методические указания составлены с целью обеспечить единый порядок организации выполнения, оформления, представления, рецензирования и защиты курсовой работы.

**Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций), с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине**

**Направления подготовки:** 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»

При выполнении курсовой работы студенты должны освоить следующие компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенций
ПКН-4	Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов	1.Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и	<b>знать:</b> -закономерности функционирования современной экономики, в том числе и на уровне хозяйствующего субъекта; <b>уметь:</b> -составлять бухгалтерскую отчетность и формулировать профессиональное суждение о ее качественных характеристиках; -проводить проверку достоверности

		<p>использования производственного потенциала экономических субъектов.</p> <p>2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов.</p>	<p>финансового учета и отчетности;</p> <p><b>знать:</b> -особенности организации бухгалтерского учета и составления отчетности на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации организации;</p> <p><b>уметь:</b> -проводить проверку достоверности финансового учета и отчетности;</p>
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	<p><b>знать:</b> -принципы ведения бухгалтерского учета, российские и международные стандарты, определяющие порядок формирования и исполнения учетной политики хозяйствующих субъектов; -исходные теоретические положения о постановке бухгалтерского учета и составлению финансовой отчетности, их историческое развитие, действующий порядок регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации;</p> <p><b>уметь:</b> -анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на микроуровне; -использовать источники экономической, социальной и управленческой информации; -анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; -ориентироваться в системе законодательства и нормативно правовых актов регламентирующих организацию и ведение бухгалтерского учета;</p>
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового учета в экономических субъектах	<p>1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.</p> <p>2. Формирует показатели</p>	<p><b>знать:</b> -основные понятия, категории и инструменты финансового учета и отчетности;</p> <p><b>уметь:</b> -использовать систему знаний о методике и организации бухгалтерского учета для формирования, обоснования, раскрытия учетной политики хозяйствующего субъекта;</p> <p><b>знать:</b></p>

		финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	-основы построения, расчета и анализа современной системы организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах экономики; <b>уметь:</b> -решать задачи сбора, регистрации и обобщения всех фактов хозяйственной и финансовой деятельности, формировать полную и достоверную информацию о всех направлениях деятельности и имущественном положении хозяйствующего субъекта;
--	--	--	--

## 2. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ определена кафедрой «Финансы и учет». Тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современным требованиям науки и практики субъектов хозяйствования. Весьма важно при формировании тематики курсовых работ учитывать темы, заказанные конкретными хозяйствующими субъектами, так как это открывает реальную возможность для внедрения разработки в практику хозяйствования, облегчает сбор фактических данных.

Студентам предоставляется право самостоятельного выбора темы. Однако в одной академической группе темы не должны повторяться. Курсовые работы на одну и ту же тему могут выполняться на материалах различных организаций. В отдельных случаях студент может выбрать тему курсовой работы, не включенную в предложенную тематику, но при этом ему следует обязательно обосновать целесообразность ее изучения.

Студентам вечерней и заочной формы обучения целесообразно выбирать темы, имеющие практическое значение для предприятий, где они работают.

Выбрав тему курсовой работы, студенты подают на кафедру заявления (Приложение 1) с просьбой закрепить за ними конкретную тему. Решение оформляется протоколом заседания кафедры. Замена темы курсовой работы производится в исключительных случаях по заявлению студента и разрешению заведующего кафедрой.

В зависимости от выбранной темы кафедра назначает научного руководителя курсовой работы из профессорско-преподавательского состава и устанавливает сроки ее выполнения согласно графику.

## 3. Подготовка к выполнению курсовой работы

Процесс выполнения и защиты курсовой работы включает следующие этапы:

- выбор и утверждение темы;
- подбор литературных источников, их изучение, систематизация и обобщение;
- составление примерного развернутого плана;

- сбор и обработка фактического материала;
- составление окончательного плана;
- написание текста курсовой работы;
- литературная обработка текста, оформление и представление работы на кафедру;
- рецензирование и защита курсовой работы.

Научный руководитель обязан:

- оказать необходимую помощь студенту при составлении плана работы, в подборе литературы, справочных материалов и других источников информации по выбранной теме;
- проводить, при необходимости, консультации со студентом, контролировать выполнение работы;
- написать рецензию на выполненную работу. В рецензии должны быть отражены характерные особенности курсовой работы, рассмотрены наиболее важные проблемы исследования, отмечены практические предложения студента. При этом научный руководитель не дает оценку работе, а лишь указывает на возможность допуска ее к защите, либо мотивирует причины ее несоответствия требованиям, предъявляемым к написанию курсовой работы, вследствие чего она не может быть допущена к защите.

При подборе литературы следует обращаться к каталогам и библиографическим справочникам библиотеки академии, научным библиотекам города, базового предприятия по месту прохождения практики.

Базой для составления плана курсовой работы служат материалы по исследуемой теме из литературных источников, а также знания, полученные в процессе обучения по специальным дисциплинам.

В ходе написания курсовой работы студенты используют практический материал по теме. Собирая практический материал, следует обратить особое внимание на данные, позволяющие сформулировать определенные выводы и обосновать предложения по улучшению организации и методологии учета. Практический материал является основой составления расчетов, таблиц, графиков, диаграмм, поэтому студентам необходимо заранее разработать формы расчетно-аналитических таблиц и графиков по своей теме.

После изучения и систематизации литературных источников предварительный план курсовой работы может быть изменен в связи:

- с уточнением направления исследования темы курсовой работы;
- недостаточным объемом собранного практического материала или получением новых данных, представляющих как теоретический, так и практический интерес.

Окончательный план курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

Законченная работа в установленные сроки сдаётся студентом в деканат, который принимает и регистрирует работу в установленный срок и передает ее руководителю на проверку. После устранения замечаний, отмеченных



руководителем, студент дорабатывает работу и приступает к оформлению ее окончательного варианта, соблюдая установленные правила и стандарты.

#### **4. Структура курсовой работы**

Курсовая работа обычно состоит из введения, двух глав и заключения, списка литературы и приложений.

Во введении студент раскрывает: значимость выбранной темы для науки и практики, дает оценку современному состоянию решаемой проблемы, обосновывает актуальность темы исследования в совершенствовании методологии и организации бухгалтерского учета; определяет цели и задачи работы, границы исследования и период; приводит обоснование объема фактических материалов, степень их достаточности для того, чтобы сделать соответствующие выводы и рекомендации; указывает объект исследования.

Первая глава, как правило, теоретическая, и в ней исследуется экономическая сущность и значимость поставленной проблемы; освещаются теоретические подходы к исследуемым вопросам: понятия и определения, сущность экономических категорий, краткий обзор литературных источников отечественных и зарубежных авторов и публикаций в периодической печати. Студент должен высказать свою точку зрения по отдельным теоретическим аспектам исследуемой проблемы. В первой главе необходимо дать характеристику исследуемого объекта: виды деятельности, организационно-правовая структура, формы ведения бухгалтерского учета и степень его автоматизации с указанием типа применяемых машин, программных продуктов, особенности обработки и систематизации информации.

Во второй главе рассматривается действующая методика и практика учета на предприятии. При этом следует использовать практический цифровой материал, который включают в приложения. Практический материал представляют в виде первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности.

Особое внимание следует обратить на реальность бухгалтерской отчетности; оперативность получения информации, ее полноту и достоверность. В связи с этим студент должен обосновать необходимость усовершенствования и реформирования бухгалтерского учета, перевода его на новые принципы в соответствии с международными стандартами.

В ходе изложения второй главы целесообразно осветить процесс автоматизации учета. При этом необходимо показать, насколько эффективно используется компьютерная техника, дать рекомендации по расширению автоматизации учетной работы.

Заключение представляет собой подведение итогов всей работы, поэтому здесь, как правило, не приводятся ни новые фактические данные, ни новые теоретические положения, а лишь даются общие выводы и рекомендации. В них следует показать сущность новизны, практическое значение выполненной

работы. Особое значение при этом имеет конкретность рекомендаций и их обоснованность.

## 5. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена на компьютере с использованием текстового редактора Word в Windows – 2007. Плотность текста – не менее 30 строк на листе через 1,5 межстрочных интервала. Размер шрифта – 14 пунктов. Размер полей: левого – 25 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 25 мм.

Формат бумаги унифицирован - А4.

Общий объем курсовой работы – в пределах 30-40 страниц. Страницы текста, иллюстрации, таблицы и распечатки на компьютере должны соответствовать формату А4 и включаться в общую нумерацию. Допускается выполнение таблиц, и их распечатка на принтере на листах формата А3, в этом случае они включаются в раздел «Приложения».

Курсовая работа должна быть написана грамотно, лаконичным и четким языком. В ходе изложения материала не принято применять языковые конструкции с личным местоимением «я». Вместо него рекомендуется использовать – «мы».

Введение, главы и заключение принято начинать с новой страницы. Каждая глава и параграфы должны иметь заголовки. Подчеркивать, переносить слова в заголовках или ставить точки в их окончании не рекомендуется. При оформлении курсовой работы недопустимо разрывать заголовки глав, параграфов, таблиц с текстом, т.е. печатать заголовок внизу одной страницы, а следующий за ним текст или таблицу – на другой. Заголовки глав размещают с отступлением 50–70 мм от верхней кромки листа и 15–20 мм от текста.

Оформленная курсовая работа должна включать:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание (Приложение 3);
- введение;
- основную часть в порядке глав и параграфов;
- заключение;
- список литературы (Приложение 4);
- приложения.

Отзыв научного руководителя не брошюруется, а прилагается к работе.

Титульный лист заполняется по установленному образцу.

В содержании последовательно указывают наименование частей курсовой работы: введение, названия глав и параграфов, заключение, список литературы, приложения с указанием номера страницы, с которой начинается данный раздел.

В библиографический список включают все литературные источники, на которые имеются ссылки в тексте.

Список литературы по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы.

При составлении списка литературы источники располагают в следующем порядке:

- законодательные и нормативные акты;
- постановления правительства;
- инструктивные, методологические и статистические документы;
- литературные источники (книги, монографии, брошюры, статьи из периодических изданий и др.).

В конце списка литературы указывают специальные виды нормативно-технических документов по стандартизации (ГОСТ, РСТ), патентные документы и т.п.

Приложения располагают вслед за списком литературы и включают различные формы бухгалтерской отчетности, учетные регистры, таблицы, схемы, вспомогательный материал и т.д.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, указывая в правом верхнем углу – «Приложение». Оно должно иметь содержательный заголовок. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например Приложение 1, Приложение 2.

Курсовая работа подписывается студентом на последней странице после окончания текста заключения (дата и подпись студента).

Общий объем курсовой работы без приложений как правило составляет 30-40 страниц, но не менее 25.

### **Требования к оформлению таблиц**

Таблица представляет собой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовый материал группируется в колонки.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, головки, заголовков вертикальных граф, горизонтальных строк.

**Порядковый номер** таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «Таблица» и цифры ее номера в курсовой работе. Слово «Таблица» пишется с прописной буквы справа над таблицей, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят. Нумерация таблиц сквозная.

**Тематический заголовок** определяет содержание таблицы, он пишется с прописной буквы, без точки на конце. Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом, чтобы не дублировался тематический заголовок, в котором следует избегать употребления следующих слов: значение, величина, расчет, зависимость. В заголовке следует указывать название организации и годы, за которые отражается информация. Например: Объем продаж Омского мясокомбината по видам за 2014-2016 годы.

**Головка** – это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и из нескольких этажей (ярусов).

Заголовки граф в первом ярусе следует писать с прописной буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят. Заголовки глав второго и последующих ярусов (подзаголовки) пишут следующим образом: если ярус составляет единую грамматическую форму с предыдущим, то нижерасположенные подзаголовки пишут со строчной буквы, например:

Таблица 1- Анализ уровня расходов на продажу Омского мясокомбината за 2019–2020 гг.

Статьи расходов на продажу	Удельный вес, %	
	предшествующий год	отчетный год

Если ярус имеет самостоятельное значение, то с прописной буквы пишутся и подзаголовки, например:

Таблица 2 - Типовая корреспонденция счетов, принятая учетной политикой Омским мясокомбинатом на 20\_г.

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит

Заголовки граф приводятся в именительном падеже единственного числа.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение табл. 3». Если головка громоздкая, то пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

В каждой таблице должна быть единица измерения. Если единица измерения единая, то она указывается после тематического заголовка, если используются разные единицы измерения, то они включаются в строку «содержание операции» через запятую.

### **Требования к оформлению отдельных видов иллюстративного материала**

Все иллюстрации в курсовой работе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, т.е. через всю работу.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми они помещены в курсовой работе, например: (рис. 3) или «... как это видно из рис. 3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается арабскими цифрами без знака номера;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого сюжета в наиболее краткой форме;
- экспликацию<sup>1</sup>, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подпись, сопровождая их текстом.

Основными видами иллюстративного материала в курсовой работе являются: схема, диаграмма и график.

**Схема** – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

**Диаграмма** – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Она составляется для наглядности и анализа массовых данных. Диаграммы могут быть линейными, а из плоскостных – столбиковыми и секторными.

Результаты обработки числовых данных можно дать в виде **графиков**, т.е. условных изображений величин и их соотношений через точки, геометрические фигуры.

График должен содержать:

- общий заголовок, где следует указать название организации и годы, используемые для иллюстрации явлений, процессов;
- словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов графика;
- оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки с указанием единиц измерения;
- числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

#### **Требования к оформлению ссылок**

Для связи основного текста курсовой работы с литературными источниками чаще всего используют порядковый номер источника, указанного

---

<sup>1</sup> Экспликация – это объяснение символов, используемых при оформлении иллюстрации.

в списке литературы. В основном тексте этот номер берется в квадратные скобки.

При ссылке в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратную скобку. Например: [50, с. 234], что означает 50-й источник, 234-я страница.

#### **Требования к порядку нумерации страниц**

Страницы курсовой работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация – сквозная, от титульного листа до последней страницы. Но на титульном листе (первая страница), содержания (вторая и, может быть, третья страницы) и первой странице введения номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют вверху страницы в правом углу.

#### **Требования к оформлению уравнений и формул**

Уравнения и формулы выключают из текста в отдельные строки. Если уравнение (формула) не умещается в одну строку, оно может быть перенесено на другую строку, но только после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента пишут с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

### **6. Защита курсовой работы**

В установленный срок (до сдачи экзаменов) курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями, размещается студентом в ЭИОС в электронном виде, не позднее чем за две недели до установленного деканатом срока защиты курсовой работы. При размещении работы в ЭИОС она автоматически проверяется в системе «Антиплагиат ВУЗ», по результатам проверки формируется отчет, процент заимствования не должен превышать 20%. Крайний срок загрузки работы на портал 3 дня до назначенной даты защиты. Работа в распечатанном виде должна быть представлена на кафедру «Финансы и учет» для проверки и защиты.

Проверив работу, научный руководитель пишет отзыв, в котором отмечает все её достоинства и недостатки, дает предварительную оценку.

В отзыве необходимо отметить не только положительные стороны работы, но и выявленные недостатки, ошибки.

К защите допускаются курсовые работы, получившие удовлетворительную оценку руководителя. При неудовлетворительной оценке работа возвращается студенту на доработку.

Повторно выполненная работа представляется на кафедру вместе с не принятой ранее к защите курсовой работой и отзывом на неё.

Готовясь к защите курсовой работы, студент должен устранить в ней отмеченные руководителем недостатки, внести необходимые дополнения и подготовить ответы на замечания.

Защита курсовых работ проходит на кафедре, где студенты делают доклады по основным вопросам своего исследования, сообщают о полученных результатах, устранении недостатков, указанных ром, и отвечают на вопросы.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО 100-БАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ

Наименования критерия	Показатель критерия, позволяющий оценить в максимальный балл	Максим. балл	Факт. балл
<b>1. Подготовительный этап выполнения курсового проекта (курсовой работы)</b>		<b>8</b>	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	План должен быть вовремя согласован, быть логичным и раскрывающим тему, цели и задачи проекта (работы). Курсовая работа должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений. Курсовой проект должен включить пояснительную записку, аналитическую и расчетную часть	8	
<b>2. Общая характеристика курсового проекта / курсовой работы</b>		<b>35</b>	
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы (проекта) должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены цель, все задачи и все аспекты данной темы	25	
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10	
<b>3. Наличие элементов анализа</b>		<b>26</b>	
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовом проекте (курсовой работе) должно быть отражено знание автором различных точек	9	

Наименования критерия	Показатель критерия, позволяющий оценить <b>В</b> максимальный балл	Максим. балл	Факт. балл
	зрения по рассматриваемой теме		
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовом проекте (курсовой работе) должно присутствовать собственное мнение автора, оно должно быть аргументировано	9	
Знание и отражение в работе последних изменений в законодательстве и на практике	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства, нововведений практики по рассматриваемой теме	8	
<b>4. Оформление курсового проекта (курсовой работы) и соблюдение сроков</b>		<b>11</b>	
Аккуратность оформления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявленных требований)	3	
Правильность оформления курсовой работы	В курсовом проекте (курсовой работе) должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	3	
Сроки представления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть представлена в установленные сроки	5	
Антиплагиат		Процентная доля оригинальности работы	ориг. - _____ % цит. - _____ %
<b>5.Замечания по курсовому проекту (курсовой работе) и предварительная оценка работы</b> – Замечания по тексту работы		<b>80</b>  См. замечания на стр.	



Наименования критерия	Показатель критерия, позволяющий оценить максимальный балл	Максим. балл	Факт. балл
		Общие замечания руководителя:	
Результат оценки проделанной работы			
Время и место защиты «    »                      20    г. в        ч.        мин.			
<b>6.Этап защита курсового проекта (курсовой работы) и ответов на дополнительные вопросы</b>		<b>20</b>	
Вопросы которые необходимо подготовить к защите	Ответить на вопросы, указанные в общих замечаниях и по тексту курсового проекта (курсовой работы).		
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
<b>7.Оценка с учетом защиты курсового проекта (курсовой работы)</b>	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 51-69 баллов – «удовлетворительно» 50 баллов и менее – «неудовлетворительно»		

Один из ответственных этапов защиты курсовой работы – ответы на вопросы. Вопросы студенту задаются сразу же после его выступления. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите курсовой работы, не ограничено. Студенту предоставляется право отвечать на них сразу или попросить время для подготовки. Ответы на вопросы должны быть краткими и в то же время убедительными, исчерпывающими, теоретически обоснованными, если требуется, они должны подкрепляться цифровым материалом.

В соответствии с установленными правилами курсовая работа оценивается на «отлично» 86-100 баллов, «хорошо» 70-85 баллов, «удовлетворительно» 51-69 баллов, «неудовлетворительно» 50 и менее баллов.

Оценки «отлично» заслуживает курсовая работа, в которой полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий

критический анализ действующей практики учетной работы конкретной организации, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов финансового учета в современных условиях хозяйствования, сделаны экономически обоснованные предложения и на все вопросы руководителя студент дал аргументированные ответы.

Оценки «хорошо» заслуживает курсовая работа, в которой содержание изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения, а на все вопросы руководителя студент при защите дал правильные ответы, но не проявил творческих способностей в понимании и изложении ответов.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает работа, в которой в целом раскрыты теоретические вопросы, сделаны в основном правильные выводы, предложения представляют практический интерес, но недостаточно убедительно аргументированы, и при защите не на все вопросы студент дал правильные ответы.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает курсовая работа, которая в целом отвечает предъявленным требованиям, но при защите студент не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, то есть, обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Курсовые работы, оцененные положительно, после защиты хранятся на кафедре «Финансы и учет»

## **7. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый курс)»**

1. Нормативное регулирование учета в России: организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета у хозяйствующих субъектов.

2. Совершенствование организации бухгалтерского учета у хозяйствующего субъекта.

3. Развитие форм организации бухгалтерского учета в условиях перехода на международные стандарты финансовой отчетности.

4. Бухгалтерский учет с использованием ЭВМ.

5. Организация бухгалтерского учета в условиях автоматизированной системы управления хозяйственной деятельностью субъекта экономических отношений.

9. Учет денежных средств.

10. Учет на валютных счетах в банке.

11. Учет валютных операций, их особенности и сложности в современных условиях.

12. Учет производственных запасов и организация контроля за их использованием (на примере предприятий).

13. Учет движения товаров в торговой организации (оптовая, розничная торговля, предприятия общественного питания и заготовок).

14. Учет товарных операций при экспортно-импортной деятельности.
15. Учет экспортных операций.
16. Учет импортных операций.
17. Учет реализации товаров (продукции, работ, услуг).
18. Учет готовой продукции и ее реализации.
19. Учет реализации готовой продукции производственного предприятия.
20. Учет движения товаров при организации комиссионной торговли.
21. Учет внешнеэкономической деятельности.
22. Учет экспортно-импортных операций при осуществлении внешнеторговой деятельности.
23. Учет расчетов с поставщиками и покупателями, организация контроля за соблюдением расчетной дисциплины.
24. Учет расчетов с бюджетом и контроль за своевременностью расчетов.
25. Учет расчетов с внебюджетными фондами и перспективы их совершенствования.
26. Учет расчетов с дочерними и зависимыми предприятиями.
27. Учет кредиторской и дебиторской задолженности, организация контроля за соблюдением расчетной дисциплины.
28. Учет расчетов с учредителями.
29. Учет расчетов по оплате труда в организации.
30. Учет расчетов, основанных на расчетах не денежными средствами.
31. Учет расчетов по совместной деятельности.
32. Учет инвестиций в недвижимость.
33. Учет основных средств и нематериальных активов.
34. Учет затрат по строительству, осуществляемому хозяйственным способом.
35. Учет затрат по капитальному строительству объектов, осуществляемому подрядным способом, влияние условий договора подряда на учетный процесс.
36. Учет основных средств организации.
37. Учет амортизации имущества организации.
38. Учет арендных отношений и их совершенствование.
39. Учет лизинговых операций.
40. Учет нематериальных активов.
41. Учет ремонтов основных средств организации и пути его совершенствования.
42. Учет собственного капитала.
43. Учет образования и использования резервов организации.
44. Учет инвестиций предприятия.
45. Учет доходов по ценным бумагам предприятия.
46. Учет ценных бумаг.
47. Учет вексельных операций.
48. Учет залоговых операций.

49. Учет затрат, включаемых в себестоимость продукции организации (на материалах производственных предприятий).
50. Учет затрат и формирование себестоимости услуг автотранспортных организаций.
51. Калькулирование себестоимости автомобильных перевозок.
52. Учет расходов организаций и управление текущими расходами.
53. Учет прочих расходов организации.
54. Учет финансовых результатов деятельности организации.
55. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организациях.
56. Учет кредитов банка, заемных средств организации.
57. Учет расчетов с подотчетными лицами.
58. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
59. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
60. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
61. Учет затрат, включаемых в себестоимость работ организации (на материалах производственных предприятий).
62. Учет затрат и формирование себестоимости услуг организаций.
63. Калькулирование себестоимости готовой продукции.
64. Учет операций по кассе и расчетному счету в организации
65. Учет операций с давальческим сырьём.
66. Учет расходов на продажу в торговой организации.
67. Учет расходов на продажу в производственной организации.
68. Учет прямых затрат на производство продукции (работ, услуг).
69. Учет косвенных затрат на производство продукции (работ, услуг).
70. Учет товаров отгруженных.

## **8. Нормативно-справочная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 1.: принят Государственной Думой Российской Федерации 21.10.1994г. (ред. от 11.02.2013, с изм. от 01.03.2013). // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2 № 117-ФЗ от 05.08.2000 г. (ред. от 07.05.2013). // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
4. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении

наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт [Электронный ресурс]: федер.закон от 22.05.2003 г.№ 54-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

5. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2008 г. №307-ФЗ// КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

6. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: утв. Центр. Банком РФ 12 ноября 2011г. № 373-П // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: утв. Центр. Банком РФ 19 июня 2012 № 383-П // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

8. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 29 июля 1998г. № 34-н от 29.07.1998 г. (редакция от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1//2008 [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 9 декабря 1998 г № 60н (редакция от 08.11.2010 г.) // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ4//1999 [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 6 июля 1999г. № 43н // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

11. Приказ об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 31 октября 2000 г. №94н (редакция от 08.11.2010г.) // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

12. Постановление Правительства РФ об утверждении программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности [Электронный ресурс]: утв. постан. правительства 6 марта 1998г. № 283 // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

13. Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств при проверке расчетов по налогу на добавленную стоимость [Электронный ресурс]: утв. Минфином РФ 29.12.2003г. № 20-01-22/3154/АП // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

## 9. Список литературы

14. Арабян К.К. Организация и проведение аудиторской проверки [Электронный ресурс]: Электронный учебник для вузов по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – Режим доступа: [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru);
15. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. –576 с.;
16. Бадмахалгаев Л.Ц., Санжарыкова Е.Н. Бухгалтерский учет: история, методология, организация. – М.: Элиста, 2016 –502 с.;
17. Бдайцева, Л.Ж. Бухгалтерский учет: учебник / Л.Ж. Бдайцева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – с. 735 – Серия: Основы наук;
18. Бородин В.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. –528 с.;
19. Бочаров В.П., Золина Т.В. «Проблемы организации учета дебиторской и кредиторской задолженности» // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Экономика и управление, № 1, 2011 – 306 с.;
20. Гасанов Р.Ф. «Понятия формы безналичных расчетов и расчетной операции» // Актуальные проблемы российского права, № 2, 2011 – с. 180;
21. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Э. Керимов.- 3-е изд., изм. И доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019. – 776 с.;
22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2020. –504 с.;
23. Кришталева Т.И. «Внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками» // Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии, № 5, 2015 –30 с.;
24. Курочкин В.М. «Обзор нового закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ» // Академический вестник, №4, 2011 –178 с.;
25. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие / Н.А. Лытнева, Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. – Ростов н/Д: Феникс, 2017. –604 с. – (Высшее образование);
26. Новодворский В.Д. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебное пособие. – М.: Омега-Л, 2017. –608 с.;
27. Пасько А.И. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / А.И. Пасько. – 2-е изд. –М.: Финансы и статистика, 2019. –369 с.;
28. Плещенко В. «Работа с поставщиками: организационно-методические аспекты» // Проблемы теории и практики управления №6, 2018- 116 с.;
29. Семенихин В.В. «Дебиторская задолженность в бухгалтерском учете» // Все для бухгалтера № 3, 2019 –14 с.;

30. Семенихин В.В. «Дебиторская и кредиторская задолженность: Бухгалтерский учет расчетов // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях № 12, 2018 – 43 с.;
31. Фомичева Л.П. «Новый закон о бухгалтерском учете» // Бухгалтерский учет №6, 2012- 86 с.;
32. Фомичева, Л.П. «Бухгалтерская отчетность по новым формам» // Бухгалтерский учет. №1, 2011. –11 с.;
33. Якимкина Н.А. «Корреспонденция счетов» // Все для бухгалтера, № 2, 2010 –64 с.;

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой  
«Финансы и учет»

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, ФИО)  
ФИО студента \_\_\_\_ курса  
группа \_\_\_\_\_

Контактные данные:

Телефон:  
Эл.почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_



**ФГОБУ ВО «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра «Финансы и учет»

**КУРСОВАЯ РАБОТА  
по дисциплине  
«Финансовый учет (продвинутый курс)»**

студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

группы \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

«Допустить к защите»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОМСК 200\_\_ г.

## Образец оформления содержания

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	6
<b>1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ</b> .....	6
1.1. Сущность товарных запасов и их роль в товародвижении. Классификация товарных запасов .....	10
1.2. Значение учета и контроля в деле обеспечения эффективности использования товарных запасов по опту.....	19
1.3. Характеристика интегрированной системы 1С: Торговля.....	27
<b>2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ В ООО «МИР»</b> .....	32
2.1. Технологический процесс обработки информации по товаро- движению.....	32
2.2. Форма организации бухгалтерского учета в оптовом предприятии..	40
2.3. Выходная информация по учету товарных запасов.....	45
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	48
<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	52
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	57

**Список использованной литературы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 1.: принят Государственной Думой Российской Федерации 21.10.1994г. (ред. от 11.02.2013, с изм. от 01.03.2013). // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. Часть 2 № 117-ФЗ от 05.08.2000 г. (ред. от 07.05.2013). // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
4. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт [Электронный ресурс]: федер.закон от 22.05.2003 г.№ 54-ФЗ // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
5. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2008 г. №307-ФЗ// КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
6. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: утв. Центр. Банком РФ 12 ноября 2011г. № 373-П // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: утв. Центр. Банком РФ 19 июня 2012 № 383-П // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 29 июля 1998г. № 34-н от 29.07.1998 г. (редакция от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1//2008 [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 6 октября 2008 г № 106н // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ4//1999 [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 6 июля 1999г. № 43н // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru](http://www.promex.ru);

11. Приказ об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению [Электронный ресурс]: утв. Приказ. Минфина РФ 31 октября 2000 г. №94н (редакция от 08.11.2010г). // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

12. Постановление Правительства РФ об утверждении программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности [Электронный ресурс]: утв. постанов. правительства 6 марта 1998г. № 283 // КонсультантПлюс: справ.-прав. система. - Компания ПРОМЭКС. М., [2010]. - Режим доступа: [www.promex.ru.](http://www.promex.ru;);

13. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник и практикум / А.С. Алисенов. – Москва: Юрайт, 2016. – 458 с.

14. Василенко, М.Е. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. – Москва: Риор, 2018. – 208 с.

15. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, А.П. Шабля. – 2-е издание. – Санкт-Петербург: Питер, 2018. – 480 с.

16. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт (финансовый и управленческий) [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е издание, переработанное и дополненное. – Москва: Инфра-М, 2017. - 584 с.

17. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс [Текст]: учебное пособие / М.С. Кувшинов. – Москва: КноРус, 2017. – 312 с.

18. Левшова, С.А. Бухгалтерские счета и баланс [Текст]: учебное пособие / С.А. Левшова. – Москва: РГ-Пресс, 2016. – 96 с.

19. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок [Текст]: практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – 4-е издание, переработанное и дополненное. – Москва: Проспект, 2016. – 736 с.