



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Академия технологии и управления»**

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета академии
от 31.08.2016 года
протокол № 02

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора академии
от 31.08.2016 года № 36-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине,
профессиональному модулю, междисциплинарному курсу
в АНПОО «Академия технологии и управления»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, письму Минобрнауки России от 05.04.1999 №16-52-55ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», курсовая работа по дисциплине, профессиональному модулю является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в рамках профессионального модуля, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний, умений для овладения практическим опытом при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.3. Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине, профессиональному модулю проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и профессиональных умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- подготовки к государственной (итоговой) аттестации, выполнению
- выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1.4. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, профессиональных модулей, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности. Если ФГОС

СПО не предусматривают количества курсовых работ, наименований дисциплин, профессиональных модулей, а также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются академией в рабочих учебных планах.

1.5. Курсовая работа выполняется в сроки определенные рабочим учебным планом академии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1 Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями академии, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми (предметными) комиссиями, согласовывается с заместителем ректора по учебно-производственной работе, утверждается приказом ректора академии (Приложение 1). Количество тем должно превосходить количество студентов, обучающихся по специальности.

2.2. Темы курсовых работ должны соответствовать тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулях.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме группой студентов с использованием практического материала разных организаций.

2.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме - с их непосредственной работой.

2.4. Выбрав тему курсовой работы, студент пишет заявление на имя руководителя курсовой работы с просьбой утвердить тему и план курсовой работы (Приложение 2). Руководитель курсовой работы на заявлении пишет слово «Утверждаю», ставит личную подпись, расшифровку подписи и дату утверждения. Впоследствии это заявление подшивается к курсовой работе (в начале).

2.5. Темы курсовых работ, руководители курсовых работ закрепляются за студентами приказом ректора академии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический и опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста по одной учебной дисциплине и не менее 30 страниц при выполнении комплексной курсовой работы по двум дисциплинам, междисциплинарному курсу профессионального модуля.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух (и более) разделов:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованных источников;
- приложения.

3.4. По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
 - второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка использованных источников;
- приложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы организационно-распорядительной документации» (в действующей редакции), ГОСТ 7.1.-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (в действующей редакции).

4.2. Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Используется 14 шрифт (Times New Roman). Межстрочный интервал-1,5. Абзацный отступ должен быть одинаков и равен 1,25. При этом, должны соблюдаться следующие размеры полей: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см.

Первой страницей считается титульный лист (Приложение 3), второй страницей – содержание (Приложение 4).

Нумерация страниц начинается со страницы 3 (Введение) внизу по центру без точек и тире арабскими цифрами.

Изложение материала должно быть четким, логичным, без стилистических и орфографических ошибок. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте работы приводятся на языке оригинала.

В работе не допускаются сокращения слов, кроме общепринятых, например единицы измерения – тысячи рублей, сокращаются как «тыс.руб.». Переносы слов в заголовках и по тексту работы не допускаются.

Каждый раздел работы, кроме введения и заключения, нумеруется в соответствии с пунктом содержания и каждая глава начинается с новой страницы. Слова «глава», «раздел», «параграф» не указываются.

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными жирными буквами, не подчеркивая без абзацного отступа. Заголовки подразделов

следует начинать без абзацного отступа и печатать строчными жирными буквами, первая буква - прописная, не подчеркивая, без точки в конце. Пример оформления разделов и подразделов приведен в приложении 5.

Каждый раздел (глава) начинается с нового листа (страницы). Расстояние между разделом (глава) и подразделом (параграф) и текстом отделяется одним интервалом (полуторным).

Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (в конце номера точка ставится), например: 2.1. - первый подраздел второго раздела.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела, подраздела, нумерация сквозная в пределах главы, параграфа. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в указанном разделе, которые разделены точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3.2.2.)- вторая формула третьего раздела, второго подраздела.

Оформление формул:

Расчет рентабельности осуществляется по формуле:

$$P_a = P_r / C_{pa} * 100\% \quad (3.2.2.)$$

где:

P_a - рентабельность активов;

P_r - прибыль за период;

C_{pa} - средняя величина активов за период.

Рисунки, иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста.

Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в разделах и подразделах.

По тексту ссылка на рисунок оформляется следующим образом:

Основные составляющие товарооборота представлены рисунком 1.1.1.

Или

Далее приведем основные составляющие товарооборота (рис.1.1.1.).

Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела, третья - номер рисунка. В конце названия рисунка точка не ставится.

Наименование рисунка располагают посередине строки, например:

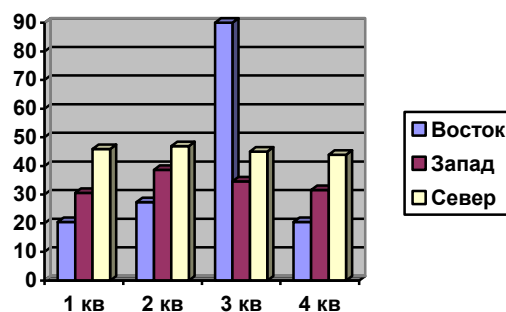


Рис. 1.1.1. Основные составляющие товарооборота

Розничная торговая сеть		
Стационарные объекты розничной торговли: -магазины, -павильоны, имеющие торговый зал	Объекты мелкорозничной торговли	
	Стационарные объекты: -палатки, -киоски, -павильоны, -торговые автоматы	Передвижные объекты: -тележки, -автолавки, -фургоны, -лотки, -корзины, другие объекты развозной и разносной торговли

Рис. 1.1.2. Сводная классификация объектов розничной торговой сети

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Большие таблицы могут быть вынесены в приложение. Таблицы оформляются 12 шрифтом, интервал 1,0. Таблицы нумеруются в соответствии с разделом, подразделом, например, если таблица находится во второй главе, в первом параграфе и первая, то она нумеруется: Таблица 2.1.1., вторая таблица 2.1.2. По тексту ссылка на таблицу (табл. 2.1.1.) или в таблице 2.1.1. приведены основные показатели деятельности организации. Название таблицы содержит ее наименование, название организации и период, за который проводится анализ, выравнивание по центру без абзаца.

Таблица 2.1.1.

Динамика финансовых результатов ООО «МТС» за 2011-2012 гг.

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	2011 г.	2012 г.	Откл-нение (+;-)	Темп изменения, %
А	Б	В	1	2	3	4

Если таблица не помещается на страницу, то она переносится на следующую страницу, при этом необходимо выбрать функцию «Разбить таблицу» и оформить следующим образом:

Продолжение таблицы 2.1.1.

А	Б	В	1	2	3	4

Колонку «Номер по порядку» можно не использовать, если нет ссылок на расчеты с применением строк таблицы.

Если в таблице одинаковые единицы измерения, то колонку «Ед.изм.» можно не выделять, например:

Таблица 2.1.1.

Динамика финансовых результатов ООО «МТС» за 2011-2012 гг.

№ п/п	Показатели	Сумма, тыс.руб.		Отклонение (+;-)	Темп изменения, %
		2011 г.	2012 г.		
А	Б	1	2	3	4

Единицу измерения можно оформить в колонке «Показатели» после наименования показателя, через запятую, например:

№ п/п	Показатели	2011 г.	2012 г.	Отклонение (+;-)
А	Б	1	2	3
1	Собственный капитал, тыс.руб.			
2	Прибыль от продаж, тыс.руб.			
3	Чистая прибыль, тыс.руб.			
4	Рентабельность собственного капитала, %			
5	Экономическая рентабельность, %			

Ниже приведены образцы по оформлению таблиц, имеющие несколько ярусов (колонок):

Таблица 2.3.1.

Динамика и структура оборотных средств ООО «МТС» за 2011-2012 гг.

Показатели	Сумма, тыс. руб.		Отклонение (+;-)	Темп изменения, %	Структура, %		Отклонение (+;-)
	2011 г.	2012 г.			2011 г.	2012 г.	
А	1	2	3	4	5	6	7
Запасы (с НДС)	2728	5400	+2672	197,95	11,97	20,51	+8,54
Дебиторская задолженность	19514	18207	-1307	93,30	85,59	69,17	-16,42

Таблица 2.3.2.

Динамика и структура баланса ООО «МТС» за 2011-2012 гг.

Показатели	2011 г.		2012 г.		Отклонение (+;-)		Темп изменения, %
	сумма, тыс.руб.	уд.вес, %	сумма, тыс.руб.	уд.вес, %	сумма, тыс.руб.	уд.вес, %	

Основные правила цитирования:

Цитата - точная, буквальная выдержка из какого-либо текста. Цитаты должны применяться тактично, по принципиальным вопросам и положениям. Не рекомендуется слишком обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд). При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием. Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки. На каждую цитату,

оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, схемы и т.п.) должна быть дана библиографическая ссылка.

Ссылки на источники в тексте курсовой работы осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. Отсылка оформляется следующим образом:

1. В соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [1] с 2013г. к документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся в настоящее время учет товарных операций регулируют следующие ПБУ:

-3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»[2];

-15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам [2].

3. Важнейшим документом является приказ Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н, утвердивший План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [3]. Также следует руководствоваться положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [17]; методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [21].

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Например: "[35, с.2.]" (здесь 35 — номер источника в списке использованных источников, 2 — номер страницы]

Президент Российской Федерации Д.А. Медведев на церемонии открытия Президентской библиотеки имени Бориса Ельцина отметил, что "книга имеет непреходящее значение в истории человечества. Без книги невозможна передача знаний, культурных традиций, истории наших стран, народов. И наши ценности, уважение к нашей собственной истории, глубокое познание нашей духовной культуры остаются неизменной целью государства"[35, с. 2].

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц нужно указать в том месте дипломной работы, где дается ссылка на этот источник, номера страниц, иллюстраций, рисунков, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка. Например: "[14, с.26, таблица 2]" (здесь 14 — номер источника в библиографическом списке, 26 — номер страницы, 2 — номер таблицы).

В зависимости от особенностей торгового обслуживания покупателей, наличия торгового помещения, оборудования различают следующие виды розничной торговли [14,с26,таблица 2].

Применение чужих идей, фактов, цитат без ссылки на источник заимствования является нарушением авторского права и расценивается как плагиат, т.е. присвоение чужого авторства, выдача чужого произведения или изобретения за собственное.

Библиография оформляется в алфавитном порядке в соответствии с общепринятыми правилами. В начале библиографии оформляются нормативные документы (только действующие) по теме исследования, затем печатные издания в алфавитном порядке. Печатные издания из периодики должны быть не старше 1 года. Книги, монографии и т.д. не старше 5 лет. Количество источников не менее 20. Образец оформления списка представлен в приложении.

Приложения оформляются как продолжение работы, но они не входят в ее основной объем. Перед приложениями вкладывается лист с надписью «ПРИЛОЖЕНИЯ» (Приложение б), который нумеруется и отражается в содержании работы. В приложениях прикладываются ксерокопии документов на одной стороне стандартного листа А 4. Нумерация в правом верхнем углу – Приложение 1, если одно приложение имеет несколько страниц, то на последующих листах пишут - Продолжение приложения 1. По тексту дается ссылка на приложения. Например:

Учетная политика ООО «МТС» принята приказом № 2 «Об учетной политике» от 30 сентября 2011 г. (Приложение 1).

Или

В приложении 1 представлена учетная политика ООО «МТС».

Листы курсовой работы сшиваются и вкладываются в специальную папку.

Структура курсовой работы:

Титульный лист

Заявление, утвержденное руководителем курсовой работы

Содержание

Текст работы

Список использованных источников

Приложения

Впоследствии после титульного листа подшивается подписанная рецензия.

Введение должно содержать: обоснование выбора темы, актуальность и новизну темы, ее практическую значимость. Можно сделать критический обзор специальной литературы по теме. Введение должно заканчиваться четко сформулированной целью работы, поставленными задачами работы. Также указать объект исследования.

Основная часть должна предусматривать главы, названия и последовательность расположения которых должны отражать логику исследования темы. В них необходимо раскрыть основное содержание темы, показать степень изученности данной проблемы, ее дискуссионность, дать своё понимание рассматриваемых вопросов. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждой главы. Все главы целесообразно завершить краткими выводами. Главы должны быть логически увязаны между собой и не должно быть диспропорций между объемами глав. Содержание глав должно раскрыть содержание работы.

В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения по всем разделам, которые вытекают из содержания и носят обобщающий характер. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи курсовой работы полностью выполнены. Выводы должны отвечать задачам, поставленным во введение курсовой работы. Обязательно следует внести обоснованные рекомендации. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список использованных источников:

- является частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов и документов);
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;

- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание». Список использованных источников оформляется в соответствии со стандартами. Образец списка представлен в приложении 7.

Также необходимо принять во внимание требование ГОСТа Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Расположение литературы в списке:

- по видам источников;
- алфавитный.

Расположение по видам источников - нормативные акты (в порядке хронологии опубликования документов):

А) Конституция;

Б) Нормативные акты федерального уровня:

- Федеральные Законы;
- Указы президента;
- Постановления Правительства;
- инструкции министерств и ведомств.

В) нормативные акты регионального уровня:

- законы законодательных органов субъектов Федерации;
- указы губернаторов краев, областей, президентов республик;
- постановления администрации краев, областей, правительств республик;

Г) нормативные акты местного уровня:

- решения органов местного самоуправления;
- корпоративные акты (внутриорганизационные, внутрифирменные).

Алфавитное расположение - по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. Иностранские источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

5.2. Консультации по выполнению курсовой работы осуществляются за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на учебную дисциплину, профессиональный модуль. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, даются ответы на вопросы студентов.

5.3. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

контроль за ходом выполнения курсовой работы;

подготовка письменного отзыва (рецензии) на курсовую работу (Приложение 8).

5.4. Готовую курсовую работу студент сдает заместителю ректора по учебно-производственной работе для регистрации. Секретарь заместителя ректора по учебно-производственной работе передает курсовые работы руководителям для проверки. Проверенную курсовую работу вместе с письменным отзывом (рецензией) руководитель сдает заместителю ректора по учебно-производственной работе. Студент имеет право ознакомиться с рецензией на свою курсовую работу.

5.5. Письменный отзыв (рецензия) должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме, утвержденному плану;
- заключение о соответствии курсовой работы требованиям к ее оформлению;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Проверка, составление письменного отзыва (рецензии) и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

5.6. При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть защиту курсовой работы.

5.7. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, междисциплинарному курсу в рамках профессионального модуля, по которым предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

5.8. Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

5.9. Критерии оценок курсовой работы:

1) «Отлично» - работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, анализ практических вопросов, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа выполнена в соответствии с утвержденным планом и утвержденными требованиями к ее оформлению.

2) «Хорошо» - работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в работе представлен достаточно подробный анализ практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но не всегда с обоснованными предложениями. Имеют место неточности.

3) «Удовлетворительно» - работа базируется на теоретическом материале, имеет поверхностный анализ изученного материала, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы. Недостаточно полно иллюстрирует основное содержание работы, имеет технические погрешности в оформлении;

4) «Неудовлетворительно» - работа не отвечает основным требованиям, предъявленным к курсовым работам.

6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся один год в архиве академии. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

6.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях академии.

6.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению академии могут быть использованы в качестве учебных пособий.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Академия технологии и управления»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой
(предметной) комиссии

_____ дисциплин

_____ И.О.Фамилия

_____ 201_г.

Протокол № _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ректора по
учебно-производственной
работе

_____ И.О. Фамилия

_____ 201_г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ректора академии

от _____

№ _____

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Профессиональный модуль: индекс Наименование

Междисциплинарный курс: индекс Наименование

Специальность: индекс Наименование

Курс: _____

Группа: _____

Форма обучения: _____

Учебный год: _____

Преподаватель: _____

1. Анализ товарных операций на предприятиях розничной торговли.
2. Основные средства и анализ эффективности их использования.
- 3.....

Руководителю курсовой работы,
преподавателю Кондрашовой О.Р. студентки 3 курса
очной формы обучения группы Б-31н специальности
080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Трофимовой Светланы Валентиновны

заявление.

Прошу утвердить тему курсовой работы по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности: **Основные средства и анализ эффективности их использования**

и ее план:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ

1.1. Основные средства, их характеристика и классификация

1.2. Цели и задачи анализа основных средств

1.3. Информационное обеспечение анализа основных средств

2. АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Экономическая характеристика деятельности предприятия

2.2. Анализ структуры и динамики основных производственных фондов предприятия

2.3. Анализ эффективности использования основных средств предприятия

3. ПУТИ УЛУЧШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дата

Подпись

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Академия технологии и управления»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

на тему: **Основные средства и анализ эффективности их использования**

Работу выполнила студентка 3 курса
очной формы обучения
группы Б-31н специальности 080114
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
Трофимова Светлана Валентиновна

Научный руководитель:
Кондрашова Ольга Руслановна

Сдана на проверку _____
Проверена _____
Оценка _____

Чебоксары, 2013

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ	5
1.1. Основные средства, их характеристика и классификация	6
1.2. Цели и задачи анализа основных средств	8
1.3. Информационное обеспечение анализа основных средств	12
2. АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ	17
2.1. Экономическая характеристика деятельности предприятия	20
2.2. Анализ структуры и динамики основных производственных фондов предприятия	24
3. ПУТИ УЛУЧШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ

1.1. Основные средства, их характеристика и классификация

[Текст]

ПРИЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ: по состоянию на 23 июля 2013 г. - Режим доступа: СПС Гарант
2. 24 положения по бухгалтерскому учету: на 1 ноября 2010 году: по состоянию на 1 ноября 2010. - М.: Эксмо, 2010. – 192 с. - (Российское законодательство. Бухгалтерская нормативная литература).
3. Новый план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: от 8 ноября 2010 № 142н. - М.: Эксмо, 2011. - 112 с. - (Российское законодательство. Бухгалтерская нормативная литература).
4. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2: практическое пособие / под ред. Н.В. Селищева. - 3-е изд., стер. - М.: КноРус, 2014. - 392 с.
5. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. - 6-е изд. перераб. для "1С:Предприятие" версии 8.2,2.0. - М. : ООО"1С -Паблишинг", 2011. - 544с.: ил. + 1 CD.
6. 1С: Бухгалтерия 8 [Электронный ресурс]: официальная учебная версия. - 6-е изд. - М., 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
7. Абакумов Р.Г. Переоценка как инструмент управления воспроизводством основного капитала / Р.Г. Абакумов, О.В. Талых // Фундаментальные и прикладные исследования .- 2009.-№2.- С. 149-154.
8. Алексеева Е.В. Система нормативного учета на предприятии / Е.В. Алексеева // Справочник экономиста. - 2011. - № 10.- С. 14-20.
9. Аутстаффинг: правовое регулирование: [особенности налогообложения и бух.учета] // Справочник экономиста. - 2012. - № 1. - С. 113-115.
10. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 335с. - (Среднее профессиональное образование).
11. Бородина В.В. Документирование в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Бородина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. - Режим доступа: КонсультантПлюс: Высшая школа. Вып.12 [Электронный ресурс]. - М., 2009. - 1 электрон. опт. диск.
12. Бородина В.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Бородина, Н.П. Родинова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - (Высшее образование). - Режим доступа: КонсультантПлюс: Высшая школа. Вып.16 [Электронный ресурс]. - М., 2011. - 1 электрон. опт. диск.

13. Васильева М.В. Роль бухгалтерского учета и анализа в информационном обеспечении управления денежными средствами организации / М.В. Васильева // *Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики*. - 2011. - № 2. - С. 85-90.
14. Вахромова Н. Учет расходов на доставку товара в бухгалтерском и налоговом учете / Н. Вахромова, Е. Мельникова // *Управление магазином*. - 2013. - № 6.- С. 65-67.
15. Войцехович Т. Памятка по правилам хранения и уничтожения бухгалтерских документов / Т. Войцехович // *Бухгалтерский сайт «Бухгалтерия Онлайн»: бухгалтерская отчетность, налогообложение, бухгалтерский учет [Электронный ресурс]*. - URL: <http://www.buhonline.ru/pub/beginner/2013/8/7672> (дата обращения: 5.10.2013).
16. Герасименко А. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов [Электронный ресурс] / А. Герасименко. - 2-е изд. - М.: Альпина Паблицерз, 2010. - Режим доступа: СПС Гарант.
17. Гордеева А.А. Методика обнаружения существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности / А.А. Гордеева // *Фундаментальные и прикладные исследования: вестник Белгородского университета потребительской кооперации*. - 2010. - № 4.- С. 308-312.
18. Грищенко А.В. Новый Федеральный закон "О бухгалтерском учете": анализ изменений / А.В. Грищенко // *Справочник экономиста*. - 2012. - № 3.- С. 65-70.
19. Егорова Л.В. Сложные вопросы применения амортизационной премии / Л.В. Егорова // *Справочник экономиста*. - 2011. - № 8. - С. 87-94.
20. Елисеева Е.В. Бухгалтерские и налоговые аспекты нематериального стимулирования труда работников организации / Е.В. Елисеева // *Фундаментальные и прикладные исследования: вестник Белгородского университета потребительской кооперации*. - 2010. - № 4. - С. 281-285.
21. Ермилова Ю.А. Бухгалтерский словарь [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие / Ю.А. Ермилова, Н.В. Фофанов. - М.: Деловой двор, 2011. - Режим доступа: СПС Гарант.
22. Ерофеева Т.Н. Учет основных средств для профессий и специальностей экономического профиля [Электронный ресурс]: учебное пособие по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки / Т.Н. Ерофеева; под ред. Д.В. Петровой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Чебоксары: ЧКТ, 2013. - Режим доступа: ПБ Электронная библиотека. ЧКТ.
23. Ерофеева Т.Н. Учет расчетов по оплате труда и социальному страхованию для профессий и специальностей экономического профиля [Электронный ресурс] : конспект лекций по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки / Т.Н. Ерофеева; под ред. Д.В. Петровой. -2-е изд., перераб. и доп. - Чебоксары: ЧКТ, 2013. - Режим доступа: ПБ Электронная библиотека. ЧКТ.
24. Заслуживает внимания: [о новых формах бухгалтерской отчетности] // *Деловой вестник*. - 2011. - № 4. - С. 35-36.
25. Зеленев В.В. Организация внутреннего аудита и его роль в повышении эффективности системы внутреннего контроля / В.В. Зеленев // *Фундаментальные и прикладные исследования*

- кооперативного сектора экономики: научно-теоретический журнал Российского университета кооперации. - 2010. - №3. - С. 77-85.
26. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 656 с. - (Высшее образование).
 27. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учёту [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2011. - Режим доступа: СПС Гарант.
 28. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.М. Лебедева. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2013. - 304 с. - (Среднее профессиональное образование).
 29. Николаева Г.А. Бухгалтерский учет в торговле: учебно-практическое пособие / Г.А. Николаева. - М.: А - Приор, 2009. - 352с.
 30. Новый закон о бухгалтерском учете: [особенности; Концепция развития бух. учета] // Питание и общество. - 2013. - № 4.- С. 2-3 вкл., № 5,6.
 31. Образцы, бланки, формы документов в MS-Word и MS-Excel и графических форматах: [Формы бухгалтерской отчетности; Формы налогового учета и отчетности; Формы первичных учетных документов; Формы федерального государственного статистического наблюдения; Помощь в поиске нужной формы в сводных таблицах] // Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» 1992-2013. - URL: http://www.consultant.ru/law/ref/forms/#_sp2 (дата обращения: 5.10.2013).
 32. Овсийчук М.Ф. Особенности учета основных средств по российским и международным стандартам / М.Ф. Овсийчук, Д.В. Якимов // Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики. - 2011. - № 2. - С. 77-84.
 33. Овчинникова С.В. О реализации проекта централизации бухгалтерии / С.В. Овчинникова // Финансы. - 2011. - № 9. - С. 26-27.
 34. Панков В.В. Аутсорсинг в бухгалтерском учете. На примере оптовой и розничной торговли / В.В. Панков, С.А. Наумова // Современная торговля. - 2011. - № 1. - С. 56-61.
 35. Пособие для подготовки промежуточной бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]. - [б.м.], 2011. - Режим доступа: СПС Гарант.
 36. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб.- практ. пособие / Н.В. Пошерстник. - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009. - 547с.
 37. Рекомендации Минфина России по ведению бухгалтерского учета и отчетности субъектами малого предпринимательства // Юридический консультант. - 2010. - № 7. - С. 17-19.
 38. Ремизова Е.Ю. Подготовка к переходу на МСФО: что необходимо знать главному бухгалтеру [Электронный ресурс] / Е.Ю. Ремизова, Г.С. Султанова. - [б.м.], 2009. - Режим доступа: СПС Гарант.
 39. Толмачев И.А. Расчеты наличными [Электронный ресурс] / И.А. Толмачев. - М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2009. - Режим доступа: СПС Гарант.

40. Федотова С.В. Организация управленческого учета и контроля затрат на качество продукции производственных организаций / С.В. Федотова // *Фундаментальные и прикладные исследования: вестник Белгородского университета потребительской кооперации*. - 2010. - № 4. - С. 158-166.
41. Фомичева Л.П. Формирование бухгалтерской отчетности коммерческой организации по итогам финансового года [Электронный ресурс] / Л.П. Фомичева. - [б.м.], 2010. - Режим доступа: СПС Гарант.
42. Христолюбова В. Главный элемент: [разработка учетной политики потребит. общества] / В. Христолюбова, С. Христолюбов, О. Шахина // *Деловой вестник*. - 2013. - № 1.- С. 22-23.
43. Цыпкина М.А. Учет затрат и его влияние на финансовый результат в строительной организации / М.А. Цыпкина // *Фундаментальные и прикладные исследования: вестник Белгородского университета потребительской кооперации*. - 2010. - № 4. - С. 286-288.
44. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании: учебно-практическое пособие / Т.И. Шестакова. - 7-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 348 с. - (Начальное профессиональное образование).
45. Щепетильникова С.В. Нелинейная амортизация: выгода использования / С.В. Щепетильникова // *Справочник экономиста*. - 2011. - № 9.- С. 37-38.
46. Бухгалтерский учет и налоги. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.businessuchet.ru/> (дата обращения: 5.10.2013).
47. Министерство финансов Российской Федерации. Официальный сайт. – URL: <http://www.minfin.ru/ru/> (дата обращения: 5.10.2013).
48. Федеральная служба государственной статистики: [Официальный сайт]. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 5.10.2013).

