

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 10.10.2023 14:47:07
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566a007401e1ba21721759812

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени
Н.И. Вавилова»
ПУГАЧЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации по выполнению курсовой работы

ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	Бухгалтер
Нормативный срок обучения	2 года 10 месяцев
Форма обучения	заочная

Составители:

Борисова И.А.- преподаватель Пугачевского филиала ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Настоящая разработка составлена для студентов специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Методическая разработка содержит десять вариантов исходных данных условных предприятий для написания работы, примеры и методические указания по выполнению, рекомендованную литературу.

Методическая разработка позволит студентам выполнить самостоятельно курсовую работу по профессиональному модулю Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

СОДЕРЖАНИЕ	стр
Введение	4
1. Методические указания по выполнению курсовой работы	
1.1. Тематика курсовых проектов (работ):	7
1.2. Структура и объем курсовой работы.	7
1.3. Требования к оформлению курсовой работы	7
1.3.1. Ввод и параметры текста, оглавление, разделы, подразделы, заголовки	8
1.3.2. Иллюстрированный материал и таблицы	8
1.3.3. Цитирование источников	9
1.3.4. Оформление приложений	9
1.4. Пояснения к содержанию курсовой работы	9
1.4.1. Введение	9
1.4.2. Основная часть работы	9
1.4.3. Теоретическая часть	10
1.4.4. Практическая и графическая части	10
1.4.5. Примеры по выполнению практической части	10
1.4.6. Заключение	15
1.4.7. Требования к списку используемых источников	15
1.4.8. Приложения	16
2. Организация выполнения и защиты курсовой работы	
2.1. Порядок защиты курсовой работы.	17
2.2. Критерии оценки курсовых работ:	17
2.3. Перечень рекомендуемой литературы	18
Приложение № 1 Образец оформления титульного листа	20
Приложение № 2 Задание на курсовую работу	21
Приложение № 3 примерная структура курсовой работы (содержание)	22
Приложение № 4 Рецензия	23
Приложение № 5 план – график выполнения курсовой работы	24

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по профессиональному модулю 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» выполняется студентами II курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является одной из форм самостоятельной работы.

Цель написания курсовой работы состоит в том, чтобы закрепить знания, умения и практический опыт, полученные при изучении профессионального модуля 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», получить определенные практические навыки, полученные при написании работы **на конкретном предприятии** и создать задел для будущей дипломной работы.

В результате выполнения курсовой работы формируются:
профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

общие:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного

	контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

умения:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению

требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знания:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом и рабочей программой по профессиональному модулю. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем, рассматривается и принимается предметной цикловой комиссией, утверждается заместителем директора по учебной и воспитательной работе техникума.

1.1. Тематика курсовых проектов (работ):

1. Инвентаризация и бухгалтерский учет ее результатов
2. Бухгалтерский учет и контроль основных средств
3. Бухгалтерский учет и контроль нематериальных активов
4. Бухгалтерский учет и контроль материальных запасов коммерческих организаций
5. Бухгалтерский учет и контроль выпуска и продажи готовой продукции
6. Бухгалтерский учет и контроль денежных средств
7. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками
8. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с покупателями и заказчиками
9. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с бюджетом по налогам и сборам
10. Бухгалтерский учет и контроль расчетов по кредитам и займам
11. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда
12. Бухгалтерский учет и контроль расчетов подотчетными лицами
13. Бухгалтерский учет и контроль расчетов с учредителями

Темы курсовых работ (проектов) являются одной из составных частей программы МДК.

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

Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студента.

Курсовая работа может стать составной частью (главой) дипломной работы (проекта).

1.2. Структура курсовой работы

- титульный лист;
- задание на выполнение курсовой работы;
- содержание;
- текст работы (введение, теоретическая часть, практическая часть)
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения;
- рецензия преподавателя с оценкой.

По объему курсовая работа должна быть не менее 20 и не более 35 страниц печатного текста (без учета приложений).

1.3. Требования к оформлению курсовой работы:

Текстовый документ оформляется в соответствии с «Общими требованиями к текстовым документам» ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 3.1127-93, ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 6.30-2003 или СТ СЭВ 2667-79.

Документ должен быть отпечатан на принтере (на одной стороне листа) на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210X297 мм).

1.3.1. Ввод и параметры текста следует осуществлять со следующими параметрами:

- название шрифта Times New Roman;
- размер шрифта 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- выравнивание текста производится по ширине страницы;
- отступ первой строки абзаца (красной строки) устанавливается 1 см;
- поля: размер левого поля 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего полей 20 мм;
- таблицы и рисунки выполняются на отдельных страницах или по тексту без «обтекания»

текстом;

- новая глава должна начинаться с новой страницы. Расстояние между заголовком и последующим текстом или названием параграфа должно составлять три межстрочных интервала, а между заголовком и последней строкой предыдущего текста четыре межстрочных интервала.

Оглавление помещается в начале документа и содержит название всех разделов и пунктов работы, включая список литературы и приложения, с указанием страницы, на которой начинается каждый раздел (параграф, пункт). В середине первой строки пишется название «Содержание». Перечисление названий разделов и подразделов начинается с введения.

Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точкой в пределах всей курсовой работы. После номера раздела ставится точка (**см. приложения 5**). Слово «раздел» при этом не пишется.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точками. В конце номера подраздела должна ставиться точка, после которой пишется его название (**см. приложения 5**).

При написании **заголовков** разделов, **подразделов** и **пунктов** в тексте курсовой работы следует соблюдать следующие правила. Заголовки разделов печатаются прописными буквами с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, они разделяются точками. В конце заголовка точка не ставится. **Новый раздел** должен начинаться с новой страницы. Расстояние между заголовком и последующим текстом или названием подраздела должно составлять два межстрочных интервала, а между заголовком и последней строкой предыдущего текста три межстрочных интервала.

1.3.2. Иллюстрированный материал следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации (таблицы, схемы, документы, рисунки, снимки) должны быть пронумерованы и иметь названия под иллюстрацией. Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы (проекта).

Таблицы являются обязательным элементом курсовой работы.

Они используются для анализа и сравнения показателей. Образец оформления таблицы представлен в примерах выполнения курсовой работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы (проекта). Заголовок в таблицах указывают, как правило, в именительном падеже единственного числа. Начинаются заголовки с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и начинаются с прописных, если они самостоятельные. Заголовок таблицы не подчеркивается и в кавычки не берется. При переносе таблицы на другую страницу шапку таблицы повторяют и над ней пишут слова «Продолжение табл...» (с указанием ее номера). Если шапка таблицы громоздка, допускается ее не повторять; в этом случае нумеруют графы и повторяют их номера на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяется.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов, величин, в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Уравнения и формулы нумеруются в круглых скобках справа от формулы. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы.

1.3.3. Цитирование различных источников в курсовой работе оформляется ссылкой на данный источник указанием его порядкового номера в библиографическом списке в круглых скобках после цитаты. В необходимых случаях в скобках указываются страницы. Возможны и постраничные ссылки.

Список использованной литературы представляется в соответствии с ГОСТ 19600.

(см. перечень)

Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй оглавление и т. д. **Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу. На странице 1 (титульный лист) номер не ставится.** Если в документе имеются рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на листе формата больше А4, их следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этом случае допускается не проставлять.

Список литературы и приложения также включаются в сквозную нумерацию.

1.3.4. Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение работы. Приложения помещаются после списка литературы. Если приложений больше одного, они нумеруются арабскими цифрами. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху по середине страницы слова «Приложение» и его обозначения (арабскими цифрами).

Все листы работы и приложений аккуратно подшиваются (брошюруются) в папку. Обязательным элементом курсовой работы является титульный лист. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, код и наименование специальности, фамилия, имя, отчество студента, тема курсовой работы, фамилия и инициалы руководителя. Титульный лист (**приложение 3**) включается в общую нумерацию. Номер страницы на нем не ставится.

1.4. Пояснения к содержанию курсовой работы

1.4.1. Введение

.Во **введении** (1-2 стр.) кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, должно быть сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям. Далее следует показать научную новизну и практическую значимость работы. В конце «Введения» необходимо указать структуру работы.

1.4.2. Основная часть.

Основная часть работы, раскрывающая содержание темы (18 – 25 стр.) делится на два раздела: теоретический и практический.

1.4.3. Теоретическая часть включает в себя параграфы (вопросы) указанные в содержании.

При подборе материала для теоретической части рекомендуется руководствоваться учебниками «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» (перечень рекомендуемой литературы смотри ниже).

Изложение каждого параграфа строится следующим образом:

- Раскрыть суть (сущность вопроса);
- Назвать показатели, используемые для анализа, дать их характеристику;
- Указать этапы проведения анализа изучаемых показателей;
- Кратко сформулировать влияния отдельных показателей (факторов) на конечный

результат анализа.

НАПРИМЕР: Анализ показателей ликвидности.

Раскроем данный параграф, используя следующий план изложения материала.

Ликвидность бухгалтерского баланса это-...

Под ликвидностью организации понимают...

Для определения ликвидности бухгалтерского баланса используют систему показателей....

Кроме абсолютных показателей ликвидности используют относительные показатели ликвидности, а именно.....

Указать, для каких пользователей важны показатели абсолютной, быстрой, текущей ликвидности и почему;

Этапы анализа показателей ликвидности;

Влияние отдельных факторов на степень ликвидности бухгалтерского баланса и организации. Мероприятия, способствующие повышению ликвидности.

Теоретическая часть работы не должна включать ссылки на формулы расчетов, формулы и пояснения к ним размещаются в практической части работы. Тема теоретического раздела должна быть раскрыта в полном объеме, изложена в логической последовательности с применением общепринятых понятий и категорий, опираться на действующие нормативно-правовые акты. Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных источников и нормативно-правового материала, но каждое такое заимствование должно оформляться как цитата со ссылкой на источник. Монтаж работы путем выписки фраз из литературных источников недопустим.

Объем теоретической части должен составлять 5-7 страниц.

1.4.4. Практическая и графическая части.

Практическая часть курсовой работы содержит только расчеты отдельных показателей по плану, изложенному в содержании работы. При этом следует указывать, какой именно показатель рассчитывается, формулу расчета, сам расчет, краткие выводы по полученным результатам расчета. (см. ниже рекомендации по выполнению практической части). Исходными данными по усмотрению преподавателя - руководителя могут быть, как и предприятия, на котором проходил практику студент так и данные из приложения 1 и 2.

Графическая часть:

Графическая часть работы не демонстрируется на отдельных бумажных носителях. Содержит диаграммы, графики и аналитические таблицы, их номер и название в соответствии с темой курсовой работы и текста пояснительной записки к ней.

1.4.5. Примеры выполнения практической части

Пример 1. По теме: «Бухгалтерский учет и контроль расчетов с....».

1. Описание ведения учета в данной организации

2.

Проведем анализ внеоборотных активов:

Изучим изменения в составе и структуре активов и дадим оценку этим изменениям.

Внеоборотные активы данной организации (указать название организации) представлены следующими элементами:

- Нематериальные активы
- Основные средства
- Незавершенное производство
- Долгосрочные финансовые вложения

Просчитаем изменения величин и долей элементов внеоборотных активов на конец рассматриваемого периода по формуле:

Изменения величин (долей) = величина (доля %) на начало периода – величина(доля%) на конец периода

При этом под величинами (суммы средств) на конец периода принимаются значения отчетного года (например 2014), а под величинами на начало периода понимаются значения прошлого года (например 2013).

Для расчета долей составляющих (элементов) результативного показателя, следует сумму отдельного элемента разделить на сумму результативного показателя и умножить на 100% (Например, чтобы определить долю основных средств в структуре внеоборотных активов следует сумму, указанную в строке *основные средства* разделить на сумму по строке *итого по разделу 1* и умножить полученный результат на 100%)

Для проведения анализа составим аналитическую таблицу по данным баланса.
(см. табл.№1 графическая часть)

Состав, структура и динамика внеоборотных активов

Таблица №1

Средства организации	На начало периода		На конец периода		Изменя	
	Тыс. руб	Доля	Тыс.р	Доля	Тыс.р.	Доля
Нематериальные активы						
Основные средства						
Незавершенное производство						
Долгосрочные финансовые вложения						
ИТОГО						

На основании данных таблицы №1 сделаем выводы об изменениях в составе и структуре внеоборотных активов.

Проведем анализ оборотных активов:

Изучим изменения в составе и структуре оборотных активов, от состояния которых в значительной степени зависит финансовое состояние организации. Стабильность структуры свидетельствует об устойчивом, отлаженном процессе производства, и наоборот, существенные изменения – признак нестабильности работы организации.

Для анализа структуры активов составим аналитическую таблицу №2 по данным бухгалтерского баланса (см. графическую часть)

Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов

Таблица №2

Вид средств	Наличие средств (тыс.р.)	Структура средств	%
-------------	--------------------------	-------------------	---

	На начало периода	На конец периода	Изменения	На начало периода	На конец периода	Изменения
Запасы в том числе:						
НДС						
Дебиторская задолженность краткосрочная						
Дебиторская задолженность долгосрочная (сомнительная)						
Краткосрочные ценные бумаги						
Денежные средства						
ИТОГО						

Из данных таблицы следует, что структура активов изменилась следующим образом (указать как), из чего можно сделать вывод.....(продолжить)

Далее, для оценки структуры активов баланса определим коэффициент соотношения оборотных и внеоборотных активов на начало и конец периода по след. формуле:

$$K = \frac{\text{оборотные активы}}{\text{внеоборотные активы}}$$

- на начало периода:

- на конец периода:

Изменения = (конец периода – начало периода)

Чем выше доля оборотных активов, тем выше оборачиваемость капитала. Т.О. на основании расчетов коэффициента можно сделать вывод, что оборачиваемость капитала организации (название) на конец рассматриваемого периода изменилась (указать как и что из этого следует.)

Проведем расчет изменений величин и долей в структуре активов организации за анализируемый период.

- На начало периода:

- На конец периода:

Изменения : (конец периода – начало периода)

Занесем полученные данные в таблицу № 3 (см. графическую часть)

Структура активов организации

Таблица №3

Средства организации	На начало периода		На конец периода		Изменения	
	Тыс.р.	Доля(%)	Тыс.р.	Доля(%)	Тыс.р.	Доля(%)
Внеоборотные активы						
Оборотные активы						
Итого:						

По данным таблицы сделаем вывод об изменении в структуре активов и о последствиях этих изменений.

Анализ пассивов организации

Далее проведем анализ пассивов организации (указать название организации).

Пассивы баланса отражают источники формирования имущества организации..

Источниками формирования могут быть как собственные, так и заёмные средства.

Проанализируем состав и структуру источников формирования имущества организации

Рассчитаем величины и доли собственного и заемного капитала в общей структуре

источников формирования имущества.

Величина собственного капитала на начало периода:- (сумма капитала)

Величина собственного капитала на конец периода:- (сумма капитала)

Величина собственного капитала – итого по разделу 3

Изменения: (конец периода - начало периода)

Доля (%) собственного капитала на начало периода: (расчет доли собственного капитала)
(итого по разделу 3/ баланс * 100%)

Доля (%) собственного капитала на конец периода: (расчет доли собственного капитала)

Изменения: (конец периода - начало периода): (расчет изменений)

Величина заёмного капитала на начало периода:- (расчет сумма капитала)

Величина заёмного капитала на конец периода:- (расчет сумма капитала)

Величина заёмного капитала – итого по разделу 4 + итого по разделу 5

Изменения: (конец периода - начало периода)

Доля (%) заёмного капитала на начало периода:- (доля капитала)

Доля заёмного капитала = сумма раздело 4 и 5 / баланс * 100%

Доля (%) заёмного капитала на конец периода:- (доля капитала)

Изменения: (конец периода - начало периода)

Проанализируем состав и структуру источников формирования имущества организации.

Для этого составим аналитическую таблицу, где рассмотрим структуру пассивов и найдем изменения в составе и структуре пассивов за анализируемы период (см. табл.№4 графической части)

Анализ источников формирования имущества организации

Таблица № 4

Структура пассивов	На начало периода		На конец периода		Изменения	
	Тыс.руб.	Доля, %	Тыс.руб.	Доля, %	Тыс.руб.	Доля, %
Собственный капитал						
Заемный капитал						
Итого						

На основании данных таблицы №4 можно сделать вывод о том, имущество организации (название организации) в основном сформировано за счет собственных (заёмных) средств. Это означает, что (вывод).

Кроме этого в структуре источников формирования имущества за рассматриваемый период произошли следующие изменения: величина и доля заемного капитала увеличилась натыс.р. (%) (Указать какие именно изменения произошли на примере рассматриваемой организации).

Рассмотрим более подробно, за счет чего произошли изменения источников формирования имущества организации. Для этого проведем анализ структуры собственного и заёмного капитала и выявим изменения, которые произошли за анализируемый период времени.

Анализ собственного капитал организации (раздел «Капитал и резервы»):

Найдем величины и доли собственного капитала на начало и конец изучаемого периода и выявим изменения этих показателей за рассматриваемый период.

Уставный капитал:

Величина на начало периода: (сумма)

Величина на конец периода: (сумма)

Изменения: (величина на конец периода - величина на начало периода)

Доля в структуре на начало периода: (доля)

Доля в структуре на конец периода: (доля)

Изменения: (% на конец периода - % на начало периода)

Резервный капитал:

Величина на начало периода: (сумма)
 Величина на конец периода: (сумма)
 Изменения: (конец периода - начало периода)
 Доля в структуре на начало периода: (доля)
 Доля в структуре на конец периода: (доля)
 Изменения: (% конец периода - % начало периода)

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) :

Величина на начало периода: (сумма)
 Величина на конец периода: (сумма)
 Изменения: (конец периода - начало периода)
 Доля в структуре на начало периода: (доля)
 Доля в структуре на конец периода: (доля)
 Изменения: (% конец периода - начало периода)

Анализ заёмного капитала организации (разделы «Долгосрочные обязательства», «Краткосрочные обязательства»):

Теперь найдем величины и доли заёмного капитала на начало и конец изучаемого периода и выявим отклонения этих показателей.

Долгосрочные обязательства:

-Долгосрочные кредиты и займы:
 Величина на начало периода: (сумма)
 Величина на конец периода: (сумма)
 Изменения: (конец периода - начало периода)
 Доля в структуре на начало периода: (доля)
 Доля в структуре на конец периода: (доля)
 Изменения: (% конец периода - начало периода)

Краткосрочные обязательства, в том числе:

-Краткосрочные кредиты и займы:
 Величина на начало периода: (сумма)
 Величина на конец периода: (сумма)
 Изменения: (конец периода - начало периода)
 Доля в структуре на начало периода: (доля)
 Доля в структуре на конец периода: (доля)
 Изменения: (% конец периода - начало периода)

-Кредиторская задолженность:

Величина на начало периода: (сумма)
 Величина на конец периода: (сумма)
 Изменения: (конец периода - начало периода)
 Доля в структуре на начало периода: (доля)
 Доля в структуре на конец периода: (доля)
 Изменения: (% конец периода - начало периода)
 Составим аналитическую таблицу №5 (см. графическую часть)

Анализ структуры собственного и заёмного капитала

Таблица №5

Структура капитала	На начало периода		На конец периода		Изменения	
	Тыс.р.	доля	Тыс.р.	доля	Тыс.р.	доля
СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ в том числе:						

-Уставный капитал						
-Резервный капитал						
-Нераспределенная прибыль (убыток)						
ЗАЁМНЫЙ КАПИТАЛ в том числе:						
Долгосрочные обязательства						
Краткосрочные кредиты и займы						
Кредиторская задолженность						
ИТОГО						

На основании расчетов и данных таблицы №5 сделаем вывод о величинах и долях собственного и заёмного капитала, участвующего в формировании имущества организации. Также определим, за счет, каких изменений произошло увеличение (снижение) доли собственного капитала в источниках формирования, и к каким последствиям это может привести относительно показателей финансовой устойчивости организации.

1.4.6. Заключение:

Заключение является наиболее значимой частью курсовой работы, так как студент излагает, в данном разделе, собственные выводы и умозаключения по проделанным результатам расчетов показателей анализа финансовой устойчивости и платежеспособности изучаемой организации. При этом каждый вывод необходимо подкреплять ссылками на расчетные данные или аналитические таблицы.

Студенту необходимо представить выводы:

- об источниках формирования имущества организации;
- о соотношении собственного и заемного капитала;
- о степени ликвидности бухгалтерского баланса и ликвидности организации;
- о степени платежеспособности организации;
- о финансовой устойчивости организации.

В завершении необходимо дать короткий прогноз финансовой устойчивости организации в будущем и сделать рекомендации по оздоровлению финансового состояния организации.

Объем данной части работы 1-2 страницы.

1.4.7. Требования к списку используемых источников.

Требования к списку используемых источников должен включать не менее 5 (пяти) источников. Здесь перечисляются не только те нормативно-правовые акты и литература, на которую идет ссылка в теоретической части работы, но и те источники, которые были изучены в ходе подготовки к написанию курсовой работы. При подборе литературы необходимо обращать внимание на год ее издания и пользоваться материалами за предыдущие 2-3 года. Список используемых источников приводится в последовательности:

- нормативно-правовые акты (по мере убывания их юридической силы)
 1. Конституция Российской Федерации;
 2. кодексы по алфавиту;
 3. законы Российской Федерации – по хронологии;
 4. указы Президента Российской Федерации – по хронологии;

5. акты министерств и ведомств – по хронологии;
6. решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по хронологии;
7. нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории России.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер и официальный источник публикаций.

Например:

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014 «О бухгалтерском учете».

- список использованной литературы (в алфавитном порядке по фамилиям авторов)
- список сайтов в Интернете (полный адрес).

Использованная литература, учебники, учебные пособия, статьи располагаются в алфавитном порядке по фамилиям автора (если автор не указан, то по названию книги). При составлении списка литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания.

Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати, то указывается автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала. При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1 Безруких П.С. Бухгалтерская отчетность должна измениться: www.betator.ru
html

1.4.8. Приложения.

Приложения могут включать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и выписки из них, выписки из бухгалтерской и оперативной документации, статистические данные и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылка в тексте. Их наличие свидетельствует о глубине проработки материала.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель междисциплинарного курса.

На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое заместителем директора по учебной и воспитательной работе. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

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.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

Защита курсовой работы является обязательным этапом ее выполнения, она проводится с целью выявления знаний студента по избранной теме, его эрудиции, способности обобщать и делать выводы. Оценивается курсовая работа по пятибалльной системе.

На курсовую работу преподавателем пишется **рецензия (приложение 7)**. Рецензия отражает качество работы, степень ее самостоятельности, в нем отмечаются достоинства и недостатки раскрытия темы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с рецензией передает студенту для ознакомления.

При определении итоговой оценки защиты курсовой работы учитываются: доклад студента; ответы на вопросы; отзыв руководителя.

Положительная оценка по МДК, в котором предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

2.1.Порядок защиты курсовой работы.

Курсовая работа представляется к защите и защищается в строки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ. В ходе проверки курсовой работы в случае необходимости преподаватель делает исправления и замечания. В конце работы помещается рецензия, где отмечаются достоинства и недостатки работы. Затем работа возвращается студенту для ознакомления с рецензией, и если работа не требует переделок и дополнений, то она допускается к защите. В случае несоответствия работы предъявляемым требованиям, в нее необходимо внести исправления по указанным замечаниям. Оценка по защите курсовой работы проставляется в ведомости и зачетной книжке студента.

2.2.Критерии оценки курсовых работ:

Прилежание – соблюдение сроков выполнения, сдачи и защиты работы в соответствии с заданием, что указано в отзыве.

Оформление – аккуратность и правильность оформления, умение цитировать, делать сноски, размещать текст, список литературы, заголовки.

Структура работы– логичность расположения материала, соответствие установленным требованиям ГОСТ.

Наглядность – наличие и качество исполнения таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

Объем – соответствие установленным требованиям к объему работ.

Кругозор автора – объем и авторитетность использованной литературы, критическое отношение к источникам информации.

Зрелость – умение стройно, логично и обоснованно излагать свои мысли, обобщать полученные в ходе исследования результаты, грамотно использовать специальную профессиональную лексику и данные практического материала.

Степень раскрытия и уровень исследования проблемы – навыки владения методиками экономических, учетных исследований, удачность выбранного объекта, глубина рассмотрения проблемы.

Качество защиты работы– самостоятельность рассуждений, знание проблемы, свободная речь (по отзыву преподавателя).

Оценка **«отлично»** выставляется:

при выполнении курсовой работы в полном объеме;

работа отличается глубиной проработки всех разделов, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет и излагает теоретический материал, безошибочно применяет его при выполнении практической части; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется:

при выполнении курсовой работы в полном объеме;
работа отличается глубиной проработки всех разделов, оформлена с соблюдением установленных правил;

студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя;

на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется:

при выполнении курсовой работы в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки разделов;

студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически;

на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

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 и защиты.

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

Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

2.3.Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>

2. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>

3. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470>

4. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870328>

5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>

6. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. —

(Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>

7. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017100-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2078394>

8. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

9. Учет затрат и калькулирование себестоимости : учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 254 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013932-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1920309>

10. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>

11. Лисович, Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / Г.М. Лисович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. - ISBN 978-5-9558-0377-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836615>

Дополнительные источники:

Перечень нормативно-правовых актов:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ
2. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с дополнениями и изменениями)
3. Налоговый кодекс РФ части 1-2
4. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
5. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
9. Положение Центрального Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»: утв. ЦБР 26.03.2007 г. № 302-П (с изменениями и дополнениями)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В.И. Чапаева – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по профессиональному модулю 02

ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации»

НА ТЕМУ: «Инвентаризация и бухгалтерский учет ее результатов предприятия
ООО «Преображенское» г. Пугачев Саратовской области»

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель: _____

Выполнил студент: _____

Ф.И.О.

г. Пугачев 2023 г

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени
Н.И. Вавилова»
Пугачевский филиал

Рассмотрено на заседании
Методической комиссии

Протокол № _____
Председатель комиссии
«__» _____ 2023 г.
_____/Янгальчина И.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. Директора по УВР
«__» _____ 2023 г.
_____/Бубнова С.В/

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студент _____
Специальность _____
Тема: _____
утверждена приказом филиала № _____ от _____
Срок выполнения _____

Объект исследования:

Перечень вопросов подлежащих разработке:

- 1.Обосновать актуальность темы, сформировать цель и задачи исследования, приводятся первичные документы, нормативные акты, использованные в работе.
- 2.Рассмотреть методики проведения анализа по заданной теме.
- 3.На примере экономического субъекта рассмотреть бухгалтерскую отчетность предприятия за последние 2 года, анализировать состав и структуру имущества предприятия, источников его формирования, дать оценку по теме, сделать обобщение результатов анализа.
- 4.На основании проведенного исследования в расчетной части, предложить мероприятия по совершенствованию финансового состояния предприятия.

Графическая часть:

1. _____
Задание выдал: _____
от «__» _____ 20__ г.
Задание принял: _____

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ
(содержание)

Введение	_____	стр.
1. Теоретическая часть		
Теоретические основы анализа бухгалтерского баланса организации		
1.1. Оценка структуры бухгалтерского баланса. Анализ финансового равновесия между активами и пассивами баланса.	_____	стр.
1.2. Оценка ликвидности и платежеспособности организации.	_____	стр.
1.3. Изучение показателей финансовой устойчивости организации. Оценка вероятности банкротства.	_____	стр.
2. Практическая часть		
Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности организации по данным бухгалтерского баланса.		
2.1. Анализ активов и пассивов баланса. Анализ источников формирования имущества.	_____	стр.
2.2. Анализ показателей финансовой устойчивости организации	_____	стр.
2.3. Анализ показателей ликвидности и платежеспособности.	_____	стр.
3. Графическая часть	_____	стр.
Заключение	_____	стр.
Приложения (рисунки, графики, гистограммы)	_____	стр.
Список используемой литературы.	_____	стр.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени
Н.И. Вавилова»

РЕЦЕНЗИЯ

Студента _____

Преподаватель _____

Курсовая работа представлена на рецензию _____

1. Тема курсовой работы _____

2. Состав курсовой работы:

1. Расчетно-пояснительная записка на _____ стр.

2. Графическая часть:

3. Рецензия курсовой работы

а. Заключение о соответствии выполненной работы курсовому заданию

б. Характеристика выполнения каждого раздела курсовой работы, использование в работе последних достижений науки и техники.

в. Оценка качества выполнения графической части работы и объяснительной записки к курсовой работе _____

г. Перечень положительных качеств курсовой работы и ее основных недостатков (если последние имеют место)

д. Отзыв о курсовой работе в целом, заключение

Преподаватель:

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени
Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель курсовой работы
 _____/И.А.Борисова/
 « ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН – ГРАФИК
 выполнения курсовой работы
 по МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления
 инвентаризации» на тему:

_____ обучающегося _____ группы ЭБс 1921

№ п/п	Выполнение работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с научным руководителем.	17 января 2023 г.	
2.	Подбор и изучение литературы, разработка рабочего плана.	17 января 2023 г.	
3.	Составление рабочего плана курсовой работы, постановка цели и задач работы	20 января 2023 г.	
4.	Разработка и представление теоретической части, выполнение первого раздела работы	25 января 2023 г.	
5.	Разработка и представление практической части, подбор и изучение практических материалов по теме. Выполнение второго раздела	30 января 2023г.	
6.	Оформление работы и сдача на проверку преподавателю – руководителю	5 февраля 2023г.	
7.	Переработка (доработка) курсовой работы в соответствии с замечаниями	09 февраля 2023 г.	
8.	Составление заключения, библиографии, приложений	09 февраля 2023 г.	
9.	Представление курсовой работы руководителю	11 февраля 2023 г.	
10.	Защита курсовой работы	11 февраля 2023 г.	

Обучающийся _____

