

Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»
(КОГПОБУ «НТМСХ»)

Задание по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности для студентов 3 курса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема: Курсовое проектирование

Цель занятия: углубление теоретических знаний, закрепление практических навыков по профессиональному модулю на основе самостоятельного изучения литературы и бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций.

Норма времени: 2 часа

Организация рабочего места: ПК с выходом в Internet, вычислительная техника, данные отчетности предприятия

Задание:

1. Изучить предложенный материал.
2. Выполнить подбор источников информации по выбранной теме, составить план курсовой работы, написать введение.
3. Отправить выполненные задания на электронную почту iribia@mail.ru

Указать!!!! Название файла: Группа_ФИОстудента_КР_18.03.2020

Содержание и порядок выполнения работы

1. Подбор и изучение источников информации

Подбор литературы по теме курсовой работы студент осуществляет самостоятельно. Это многоэтапный процесс, включающий поиск источников, предварительное ознакомление с ними, изучение их содержания.

В круг поиска следует включать не только учебную литературу, но и монографии, научные труды, справочники, издания отечественных и зарубежных авторов в переводе и оригинале, обобщающие опыт применения международных стандартов по бухгалтерскому учету.

Нормативные документы по бухгалтерскому учету, а также отдельные вопросы по теме исследования могут быть напечатаны и освещены в журналах "Бухгалтерский учет", "Главбух", "Нормативные акты для бухгалтера", "Международный бухгалтерский учет", «Финансы», а также в газетах "Экономика и жизнь", "Финансовая газета" и др.

Целесообразно за последние два года просмотреть заключительные (последние) номера периодических изданий, в которых приводятся указатели статей, опубликованных за год.

Источники информации могут быть также получены в информационных компьютерных системах и справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант». При поиске студент использует библиографический указатель литературы по всем отраслям знаний "Книжная летопись" (еженедельный и ежемесячный выпуски), алфавитный и систематический каталоги библиотек.

Важно выбрать рациональную систему поиска источников, чтобы снизить трудоемкость этой работы. Следует учитывать, что специальная литература по бухгалтерскому учету, анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности должна быть издана не ранее, чем за 1 - 2 года до года защиты курсовой работы. На каждый найденный источник студент составляет библиографическую карточку, в которую заносит библиографические сведения о нем: автор, заглавие, издательство, год издания. Удобно

использовать для карточек листы плотной бумаги размером в 1/2 или 1/4 листа формата А4.

Далее следует предварительное ознакомление с источниками, которые позволяют оценить их полезность, целесообразность использования и способы обработки текста. На этом этапе студент читает аннотацию, оглавление, предисловие и просматривает текст, после чего записывает в соответствующую библиографическую карточку страницы фрагмента текста, подлежащие проработке, указывает пункт курсовой работы, при написании которого эти материалы могут быть полезны.

Набор карточек с такого рода пометками составит библиографический перечень источников, который необходимо показать научному руководителю при первой контрольной встрече. Он же послужит базой для составления списка использованных источников.

При изучении источников студент может использовать разнообразные приемы обработки текста: в книгах личной библиотеки и на ксерокопиях возможно внесение разного рода пометок и выделений, использование закладок с надписями, которые помогают быстро находить те листы в книге, которые могут понадобиться в дальнейшем. Закладки удобны и при пользовании библиотечными книгами.

Изучение источников предполагает усвоение их содержания в такой степени, чтобы мысли автора, объединяясь с собственными мыслями, превратились в единую систему знаний по изучаемому вопросу. Эта цель достигается с помощью внимательного чтения и ведения своими словами полных или кратких записей по вопросам, представляющим интерес для курсовой работы. Лишь цитаты выписываются дословно и берутся в кавычки. Записи рекомендуется вести на одной стороне листа, удобнее - на карточках, помечая номер раздела или подраздела курсовой работы, к которому относятся записи. На отдельных карточках следует фиксировать собственные мысли, соображения по тем или иным вопросам. Затем записи группируются по разделам и подразделам курсовой работы. Карточная форма ведения записей дает возможность ускорить поиск и систематизацию материала, производить любые вставки в текст.

Все рекомендации по подбору источников информации и приемам их обработки относятся также и к компьютерному варианту выполнения курсовой работы. При этом рекомендуется для лучшей организации работы создать иерархическую систему файлов по разделам и подразделам, в которых накапливаются результаты обработки источников.

2. Составление плана курсовой работы

План курсовой работы представляет собой составленный в определённом порядке перечень разделов и развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно построенный план работы служит организующим началом в работе студентов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

План курсовой работы студент составляет самостоятельно, с учётом замысла и индивидуального подхода. Разработанный проект плана студент представляет руководителю на рассмотрение и согласование отдельных вопросов. Руководители, если это необходимо, корректируют и уточняют план. Традиционным является следующий план курсовой работы:

Введение

Полное наименование раздела 1

Полное наименование раздела 2

Полное наименование раздела 3

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Согласно традиционной структуре курсовой работы, в каждом разделе должно быть, как правило, по 2-3 подраздела (вопроса).

В процессе работы план курсовой работы может уточняться. Могут расширяться отдельные разделы и подразделы, вводиться новые подразделы за счёт собранного материала, представляющего интерес. Другие подразделы, наоборот, могут сокращаться либо опускаться.

На основе плана руководителями совместно со студентом формулируется задание на курсовую работу, где указываются: фамилия, имя, отчество студента; название темы курсовой работы; разделы работы и основные вопросы по ним, подлежащие разработке (содержание); перечень таблиц и практического материала по теме курсовой работы.

3. Содержание введения

Введение - ответственная часть курсовой работы, так как формирует первое впечатление об общем уровне подготовки студента и показывает степень осведомленности студента в вопросах исследуемой темы.

Во введении должны найти отражение следующие положения:

- 1) обоснование выбора темы курсовой работы, ее актуальность;
- 2) формулировка целей и задач, решаемых в курсовой работе;
- 3) указание базы исследования.

Излагая первое положение, необходимо оценить тему с точки зрения её своевременности и социальной значимости, т.е. выявить актуальность.

Следует учесть, что изложение первого положения не должно быть многословным. Начинать его описание издавдала нет необходимости. Достаточно одной страницы для выражения самой сути.

Далее следует формулировка цели курсовой работы и задач, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью.

Необходимо иметь в виду, что в курсовой работе есть только одна цель.

Называя цель, следует учитывать, что она кратко, в обобщенном виде выражает конечный результат курсовой работы, который найдёт отражение в ней в виде развернутых рекомендаций методического, организационного характера, управленческих решений и т.п. в зависимости от направленности темы и глубины её раскрытия.

Во введении эта цель должна быть сформулирована точно и четко одним предложением. Например, для темы курсовой работы *"Учет, анализ основных средств по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности"* цель может быть выражена следующей формулировкой:

"ЦЕЛЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ЯВЛЯЕТСЯ ИЗУЧЕНИЕ ОСОБЕННОСТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ".

Конкретные задачи курсовой работы, вытекающие из её цели, указываются во введении в форме перечисления (изучить..., описать..., выявить..., провести анализ... и т.д.), каждая задача записывается с новой строки. Для составления формулировок задач рекомендуется использовать тексты задания на курсовую работу (Приложение 2) и план курсовой работы, в которых содержатся названия её глав и пунктов. Формулировки задач должны быть очень тщательными, т.к. описание их решения составит содержание глав курсовой работы.

В число задач курсовой работы не следует включать такую, которая повторяет цель курсовой работы. Рекомендуется перечислить 5-7 задач, полностью охватывающих основную часть работы.

Необходимо дать краткий обзор литературы по вопросам выбранной темы с указанием фамилий и инициалов авторов источников. Здесь же необходимо назвать официальные документы по исследуемой теме.

В качестве базы исследования студент указывает организацию, фактические материалы которой используются в курсовой работе. Студент должен привести перечень использованных материалов, например: бухгалтерский баланс, название регистров бухгалтерского учета, первичных бухгалтерских документов и т.д. Необходимо указать также период хозяйственной деятельности, который нашел отражение в исследовании. Он должен составлять не менее двух лет.

Дата выдачи задания: 18.03.2020 г.