**Введение**

Курсовая работа представляет собой самостоятельную учебно-исследовательскую работу студента, являясь важным элементом учебного процесса.

Целью курсовой работы является дальнейшее углубление и укрепление знаний студентов в предметной области. Курсовая работа способствует формированию правильного понимания экономического значения рассматриваемого круга вопросов, приобретению навыков самостоятельного изучения теоретического материала и практики учета анализа и бухгалтерского дела. В курсовой работе студент сможет сформулировать и обосновать собственные выводы.

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин. Они определяют цели, основную тематику, объем, структуру и содержание курсовой работы, требования к ней, порядок оформления, выполнения и защиты курсовой работы.

Информационной базой для выполнения курсовой работы являются: научная литература по выбранной теме исследования; учебники и учебные пособия, которые в системном порядке излагают основные теоретические положения; нормативные акты по организации и методологии бухгалтерского учета и экономического анализа.

Для руководства курсовой работой кафедра выделяет руководителя, который регистрирует тему, утверждает план, консультирует студента в процессе подготовки, проверяет работу, организует защиту.

**2. Выбор темы**

Знакомство студента с содержанием курсов позволяет ему сознательно выбрать наиболее интересную для него тему курсовой работы.

Выбор производится из числа тем, рекомендуемых кафедрой и содержащихся в приложении №1.

При выборе темы студент должен ориентироваться в сущности вопроса, проявлять интерес к проблеме. Номер выбранной темы студент сообщает своему руководителю (приложение № 2).

**3. Изучение литературных источников и подбор иллюстративного материала**

В первую очередь целесообразно обращаться к учебникам и учебным пособиям, которые в системном порядке излагают основное содержание курса. Особое внимание следует уделить изучению содержания нормативных актов по организации и методологии учета. При изучении монографий, журнальных статей, другой специальной литературы по вопросам, непосредственно относящимся к теме курсовой работы, необходимо составить конспект, излагая содержания своими словами. Такой подход позволит обеспечить правильное понимание изученного материала, а также даст возможность самостоятельно изложить содержание курсовой работы.

В качестве иллюстративного материала следует подобрать заполненные документы, учетные регистры, графики, составить схемы документооборота, алгоритмы решения задачи, схемы взаимосвязи показателей.

**4. Структура курсовой работы**

Курсовая работа должна включать:

1. Титульный лист (приложение 3)
2. Содержание
3. Введение
4. Основную часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложение

Содержание должно быть развернутым, состоящим из нескольких глав (разделов), которые, в свою очередь, включают ряд параграфов. Напротив названий глав проставляются номера страниц по тексту.

Курсовая работа должна быть написана в строгом соответствии с выбранной темой и планом.

Во введении обосновывается выбор темы, её актуальность и значимость. Здесь формулируется цель и выявляются вытекающие из нее задачи курсовой работы.

В основной части работы дается описание степени теоретической разработанности вопроса, освещается порядок осуществления соответствующих хозяйственных операций, представляется входная, выходная и нормативно-справочная информация, документооборот, счетные формулы.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью. В процессе работы студент должен применять действующие в настоящее время методики учета и свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности предприятий и их структурных подразделений.

Рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами современной хозяйственной практики.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи между рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

В заключении обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проделанной работы.

Текст каждого параграфа должен начинаться с заголовка, соответствующего плану, а текстовая часть работы тщательно отредактирована.

В списке использованных источников указывается использованная при написании курсовой работы литература, на которую должны быть ссылки в тексте. По каждому литературному источнику приводятся точные сведения: фамилия и инициалы автора, наименование источника, издательство и год издания.

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать курсовую работу большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте целесообразно оставлять только тот материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный материал выносится в приложение. Это могут быть различного рода промежуточные ситуации, подробные таблицы расчета экономических показателей и т.д. Объем приложений не ограничивается.

**5. Порядок выполнения курсовой работы**

Курсовая работа должна быть написана на одной стороне листа с полями. На последней странице студент ставит свою подпись и дату представления на кафедру. Проверенная руководителем работа выносится на защиту, если она соответствует требованиям кафедры.

Работа, признанная руководителем неудовлетворительной, возвращается на доработку с учетом замечаний. Защита курсовой работы оценивается по пятибалльной системе.

Выполнение курсовой работы осуществляется по следующим этапам:

1. Выбор студентом темы в соответствии с рекомендацией кафедры и утверждение её у руководителя
2. Подбор литературы в соответствии с темой курсовой работы и её изучение
3. Составление плана курсовой работы, где определяются опорные пункты, отражающие содержание, логику, последовательность изложения. План согласовывается и утверждается руководителем курсовой работы.
4. Выполнение курсовой работы в соответствии с намеченным планом под руководством преподавателя кафедры.

**6. График выполнения курсовой работы**

1. Выбор, согласование и утверждение темы курсовой работы – в течении первой недели после выдачи задания.
2. Подбор и анализ литературы, составления плана курсовой работы, его согласование и утверждение – в течение последующих 4 недель.
3. Написание курсовой работы – 2 недели.
4. Срок сдачи курсовой – до зачетной сессии.
5. Защита проводится на зачетной сессии.

**7. Оформление курсовой работы**

Объем курсовой работы составляет 35-40 страниц рукописного текста, в том числе: введение - 2-3 страницы, основная часть – 30-35 страниц, заключение – 2-3 страницы.

КР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А 4. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта –14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 15 мм. Текст должен быть отформатирован по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1,25 мм.

Все листы КР (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Номера страниц проставляются вверху страницы с форматированием по центру.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 16-м полужирным шрифтом; название каждого параграфа выделяется 14-м полужирным шрифтом. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом. В тексте КР рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,32] – шестой источник в списке литературы, страница 32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце КР.

Необходимым условием оформления выпускной квалификационной работы является иллюстративный материал, который может быть представлен в виде рисунков (схем, графиков, диаграмм и т.д.) и таблиц. Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать содержание текстового материала и отражать тему выпускной квалификационной работы. На каждую единицу иллюстративного материала должна быть хотя бы одна ссылка в тексте выпускной квалификационной работы.

В том случае, когда текст иллюстрируется таблицами, они оформляются следующим образом.

Таблицы следует размещать сразу после ссылки на них в тексте Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей КР. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы и т.д.), именуются рисунками. Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку под его изображением посередине страницы. Например: «Рис.2. Блок-схема основного модуля».

Формулы расчетов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждой главы, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться. При написании формул, не помещающихся по ширине печатного листа, их разделяют на несколько строк. Перенос допускается только на знаках равенства, сложения, вычитания, деления и умножения. При переносе вышеуказанные знаки повторяются в начале и в конце строк.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий и т.д., которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные, римские цифры, а также даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями.

Математические знаки, такие как «+», «-», «<», «>» «=» и т.д. используются только в формулах. В тексте следует писать словами: плюс, минус и т.д. Знаки «№», «§», «%» применяются только вместе с цифрами. В тексте употребляются слова: «номер», «параграф», «процент».

Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа. Для величин, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Излагать материал в курсовой работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы. Список использованной литературы входит в основной объем работы. На каждый литературный источник в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка.

Список литературы может быть составлен либо в порядке упоминания литературных источников в выпускной квалификационной работе либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее, т.к. в этом случае легче указывать ссылки на литературу в тексте работы. Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников.

При составлении списка литературы в алфавитном порядке следует придерживаться следующих правил:

1. законодательные акты и постановления правительства РФ;
2. специальная научная литература;
3. методические, справочные и нормативные материалы, статьи периодической печати.

Пример оформления списка использованной литературы:

Нормативно-правовые акты

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» (от 10 июля 1992 года №3266-1). [Электронный ресурс]: сайт Министерства образования и науки Российской Федерации: http://mon.gov.ru/dok/fz/obr/3986/

Учебники и учебные пособия

2. Бузин В.Н., Бузина Т.С. Медиапланирование. Теория и практика. – М.: Юнити-Дана, 2010. – 496 с.

Периодические издания

3. Бодрова Е.В. Высшее образование для XXI века // Alma-mater. Вестник высшей школы, №3, 2009. – С. 25-29.

Электронные ресурсы

4. Клячин А. Алгоритм маркетингового исследования (на примере изучения рынка образовательных услуг), 2009 // Портал Маркетинг журнал [Электронный ресурс]: сайт о маркетинге: http://www.4p.ru/main/theory/2507

5. Информационно-аналитический портал компании РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс]: [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

 Литература на иностранном языке

6. Lester A. Digman, Strategic Management: Concepts, Processes, Decisions. - 5th edition, Dame Publications INC, 2009. – 256 p.

**8. Проверка и защита курсовой работы**

Полностью подготовленная курсовая работа представляется руководителю на проверку в установленные сроки. Проверка и защита курсовых работ осуществляется в течение недели после их сдачи.

Если в результате проверки обнаружатся серьезные ошибки, неполный объем или небрежное выполнение, работа возвращается студенту на доработку или переделку.

Защита курсовых работ проводится в индивидуальной форме, в назначенный руководителем день и час.