###### **Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

###### **«Сибирская академия государственной службы»**

**Бухгалтерский учет**

**Методические рекомендации**

**по выполнению курсовых работ**

для студентов всех форм обучения

по специальности 080105.65 Финансы и кредит

по специальности 080107.65 Налоги и налогообложение

О.М.Толкачева

Новосибирск 2011

Издается в соответствии с планом учебно-методической работы СибАГС

**БКК**

Рецензенты:

Н.Ю. Каменская - кандидат экономических наук, заведующая кафедрой финансов и кредита СибАГС

Т.Н.Черепкова – кандидат экономических наук, доцент кафедры налогообложения и учета СибАГС

Толкачева О.М.

Бухгалтерский учет: Методические рекомендации по выполнению курсовых работ / О.М. Толкачева. – Новосибирск: СибАГС, 2011г. – с.

В методических рекомендациях описан процесс подготовки, написания и защиты курсовой работы, представлены структура и содержание курсовой работы, приведены требования к ее оформлению.

Предназначены для выполнения курсовых работ по дисциплине федерального компонента ГОС «Бухгалтерский учет» по специальности «Финансы и кредит», а также «Бухгалтерский учет (теория и финансовый учет)» по специальности «Налоги и налогообложение».

Методические рекомендации издаются в СибАГС впервые с целью повышения качества выполнения курсовых работ по дисциплине. Рекомендованы для студентов всех форм обучения и преподавателей.

**Оглавление**

Введение 4

1. Выбор темы курсовой работы 7

2. Выполнение курсовой работы 8

3. Структура и содержание курсовой работы 11

4. Требования к оформлению курсовой работы 14

5. Защита курсовой работы 20

Список нормативно-правовых актов и литературы 22

Приложения 23

**Введение**

Дисциплины «Бухгалтерский учет» и «Бухгалтерский учет (теория и финансовый учет)» (далее «Бухгалтерский учет») принадлежат к федеральному компоненту ГОС ВПО по специальностям «Финансы и кредит» и «Налоги и налогообложение», к циклу общепрофессиональных дисциплин ГОС ВПО. В соответствии с требованиями ГОС ВПО к уровню подготовки выпускников по специальностям «Финансы и кредит» и «Налоги и налогообложение» дипломированный специалист должен владеть профессиональными знаниями в области бухгалтерского учета.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» влияет на достижение выпускником квалификационных требований, формирует у специалистов понимание теоретических и методологических основ бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях, в организациях, учреждениях, основных правил формирования бухгалтерской информации и возможности ее использования для принятия управленческих решений, а также способствует пониманию ряда смежных дисциплин. Кроме того, дисциплина ориентирована на получение практических навыков ведения бухгалтерского учета, усвоение техники учетной работы.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины «Бухгалтерский учет». Это индивидуальная самостоятельная работа студента, предусмотренная учебным планом и рабочей программой по дисциплине. Курсовая работа, являясь важной частью самостоятельной работы студентов, рассматривается как форма развития навыков научной работы, т. к. в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученный теоретический материал [3, с. 6].

Целью написания курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет» является систематизация, закрепление и расширение знаний на основе самостоятельного изучения и обобщения научной и учебной литературы, а также освоение практических навыков обработки учетной информации.

При подготовке и написании курсовой работы перед студентами ставятся следующие задачи:

* приобрести навыки самостоятельной работы с литературой по выбранной теме;
* систематизировать и закрепить теоретические знания по дисциплине;
* развить навыки постановки задач исследования и подбора методов решения этих задач;
* связного изложения материала, касающегося выбранной проблематики;
* выработки рекомендаций по использованию методов учета в практике работы организаций.

Курсовая работа может быть высоко оценена при соблюдении следующих условий:

* содержание работы соответствует заявленной теме;
* при написании работы использованы нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях Российской Федерации и действующие на период написания работы;
* работа написана самостоятельно, содержит критические оценки практики учета; логично структурирована, выводы вытекают из результатов анализа;
* в работе содержится творческая часть в виде рекомендаций, направленных на улучшение организации и методологии учета на конкретном участке учетной работы;
* работа написана грамотным языком и оформлена в соответствии с данными методическими указаниями.

Подготовка и написание курсовой работы осуществляется в рамках времени, отведенного на самостоятельную работу. Подготовка курсовой работы включает следующие этапы [4, с. 7].

1. Выбор темы.
2. Подбор и первоначальное ознакомление с литературой по выбранной теме, составление предварительного варианта плана.
3. Изучение отобранных литературных источников.
4. Сбор и систематизация практических материалов.
5. Составление окончательного варианта плана.
6. Написание курсовой работы, оформление и сдача руководителю.
7. Защита курсовой работы.
8. **Выбор темы курсовой работы**

Тематику курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет» разрабатывает кафедра «Налогообложения и учета». Список тем курсовых работ является частью программы курса, рассмотренной и одобренной на заседании кафедры и утвержденной проректором по учебной работе СибАГС.

Тематика курсовых работ доводится до студентов не позднее, чем за месяц до срока сдачи работы. Срок сдачи и защиты работы устанавливается руководителем курсовых работ по согласованию с деканатом факультета экономики и соответствует предусмотренным учебным планом срокам итогового контроля по данной дисциплине.

Студент выбирает тему курсовой работы из предложенного кафедрой списка самостоятельно, исходя из своих научных и практических интересов, возможностей сбора теоретического и фактического материала, имеющегося научно-исследовательского задела и перспектив дальнейшей научной и практической деятельности. При выборе темы необходимо иметь ориентировочное представление о сущности той или иной проблемы, знать какие вопросы следует осветить в работе. Студентам заочной и очно-заочной форм обучения целесообразно выбирать тему, связанную с их практической деятельностью.

Допускается выбор темы, не содержащейся в списке тем, включенных в программу курса. При необходимости студент может предложить новую тему для разработки в курсовой работе. Предложенная тема обязательно должна быть согласована с руководителем курсовой работы. Изменять тему курсовой работы позднее, чем за две недели до срока сдачи не допускается.

Руководство написанием курсовых работ, как правило, закрепляется за преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине. В отдельных случаях руководство всеми или некоторыми работами студентов может быть передано другому преподавателю кафедры.

Руководитель курсовой работы оказывает необходимую помощь, консультирует, осуществляет контроль за работой студента в соответствии с планом его работы над курсовой, в случае необходимости вносит коррективы в план. Студент может обратиться к консультации руководителя на всех этапах работы над курсовой работой.

Примерные темы курсовых работ приведены в приложении Г.

1. **Выполнение курсовой работы**

После определения темы студент приступает к выполнению работы. Студент знакомится с литературой, проводит исследование, собирает и обрабатывает информацию, работает над текстом.

Поиск литературы осуществляется при помощи предметно-тематических каталогов библиотек, указателей журнальных статей, электронных ресурсов и других, доступных студенту источников. Качественное выполнение курсовой работы требует изучения не менее 20 источников.

Подбирать следует литературу, которая освящает не только теоретическую сторону проблемы, но и действующую практику учета. Целесообразно записывать все литературные источники по теме курсовой работы, изданные за последние два года, инструктивные материалы используются только в последних редакциях.

Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо для того, чтобы выяснить, насколько содержание того или иного источника соответствует выбранной теме, и составить предварительный вариант плана курсовой работы. План должен раскрывать структуру работы, т.е. теоретическую, аналитическую и рекомендательную часть работы. При составлении плана, прежде всего, следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определить последовательность их изложения. Любая тема может быть раскрыта по-разному. План должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

Составленный план и подобранный список литературы согласовывается с руководителем курсовой работы.

Детальное изучение студентом источников научной литературы заключается в их конспектировании и систематизации. Характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в курсовой работе. Это могут быть выписки, цитаты, краткое изложение содержания научного источника или характеристика фактического материала.

Конспектировать целесообразно в текстовом редакторе с указанием ссылок и соблюдением того формата, который требуется при оформлении работы. Из отобранных изданий рекомендуется сразу составлять список литературы. По каждому источнику указывается: автор(ы), название книги (статьи), название издательства (для статей – название периодического издания или сборника статей), год издания (для журнальных статей также указывается номер журнала и страницы, откуда заимствованы записи). Законспектированный материал редактируется, создаются фрагменты, из которых формируется текст будущей работы. Полученные из различных источников сведения систематизируются по разделам работы, которые предусмотрены в плане. Подобная систематизация позволяет на основе практического анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить вопросы темы.

При изучении литературы следует выяснить дискуссионные вопросы по исследуемой теме, привести высказывания авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение. Целью работы с литературой является определение информационного пространства, изучение языка, концепций, установление существующих представлений об объекте и предмете исследования. При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать надо с учебников и учебных пособий. Затем перейти к монографическим работам, журнальным статьям и инструктивным материалам. Нормативные документы, регламентирующие учет выбранного для исследования объекта, должны быть изучены в обязательном порядке. Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному, от общего к частному [4, с. 12].

После того, как тщательно изучена и систематизирована собранная по теме литература, возможны некоторые изменения первоначального плана работы. Изменения в плане могут быть связаны с корректировкой самого направления работы в целом, либо отдельных вопросов в связи с их различной освещенностью в изучаемой литературе. Новый вариант плана работы также должен быть согласован с руководителем курсовой работы.

1. **Структура и содержание курсовой работы**

Структурными элементами курсовой работы являются:

* титульный лист;
* оглавление;
* введение;
* основная часть (текст, разбитый на главы и параграфы);
* заключение;
* список источников и литературы;
* приложения (при необходимости).

Введение - это часть работы, к которой предъявляются жесткие требования по ее структуре. В строгой последовательности необходимо: пояснить выбор темы, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи работы, указать объект, предмет, информационную базу и методы исследования.

Обоснование актуальности темы делается на основе анализа теоретических источников, тенденций общественного развития, реалий профессиональной практической деятельности. Доказательством того, что данное исследование является актуальным, может быть особое внимание специалистов к изучаемой теме, недостаточное освещение каких либо вопросов, которые требуют уточнения. Нужно определить какие-либо аспекты, которые являются проблемной областью и в литературе или нормативных правовых актах не нашли решения. Это может быть какое-то противоречие или несоответствие между желаемым и действительным состоянием системы, процесса, положения дел в исследуемой области в конкретной организации, которое требует решения. Нужно несколькими предложениями выявить суть проблемной ситуации, из чего будет понятна актуальность темы.

Цель работы, как правило, заключается в выработке предложений по решению проблемы. Например, выбор оптимального способа начисления амортизации основных средств в организации «ХХХ»; разработка предложений по совершенствованию учета нематериальных активов в организации «ХХХ»; разработка мероприятий по улучшению организации бухгалтерского учета в «ХХХ».

Задачи конкретизируют цель и отражают последовательность ее достижения. Обычно формулируются 4 - 5 задач в форме перечисления (показать, раскрыть, проанализировать, систематизировать, определить, разработать и т.п.).

Объект изучения представляет область знаний, в которой существует исследуемая проблема. Предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта [3, с. 12]. Например, для темы «Финансовая отчетность организаций как информационная база для финансового анализа» объектом исследования будет являться финансовая отчетность организаций, а предметом – показатели финансовой отчетности, их формирование и использование для анализа и оценки деятельности организации.

Нужно коротко описать информационные источники работы, например, нормативно-правовые документы, учебно-методическая литература по теме исследования, а также учетная и отчетная информация конкретной организации за конкретный период.

Нужно описать методы исследования, т.е. те методы, которые использовались при написании курсовой работы. Это могут быть общетеоретические методы познания и статистические методы обработки информации. Например, анализ, синтез, наблюдение, группировка, сравнение, обобщение, графический, горизонтальный, вертикальный, трендовый, коэффициентный, факторный, и т.д.

Можно раскрыть научную новизну и практическую значимость работы, если они есть, а также кратко описать содержание глав работы.

Введение корректируется неоднократно в течение написания работы. Например, в результате анализа выявлены какие-либо недостатки в учете какого-либо объекта, и студент может предложить пути их устранения. В этом случае нужно будет уточнить или переформулировать цель, а может быть и объект, и предмет исследования. В приложении Б приведен пример структуры и содержания введения для конкретной темы курсовой работы.

Основная (содержательная) часть работы может включать две или три главы, каждая из которых разбивается на два - три (максимум четыре) параграфа.

Первая глава является теоретической, здесь излагается сущность исследуемой проблемы, нормативно-правовая и методологическая база, оценка и обобщение существующих взглядов на предмет курсовой работы. Может быть освещена история данного вопроса или международный опыт.

Вторая глава должна быть аналитической. Для большинства тем это будет анализ практики организации и ведения учета выбранного вида имущества или обязательств.

В третьей главе излагаются рекомендации по совершенствованию действующей практики учета. Допустимо отсутствие параграфов в третьей главе. Рекомендации можно изложить в последнем параграфе второй главы.

Критический разбор организации и методологии учета может присутствовать во всех главах работы в зависимости от темы и структуры работы.

Работу целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, практическими примерами по теме исследования, обязательно делать ссылки на первоисточники.

Все разделы работы должны быть связаны между собой, переходы от параграфа к параграфу и от раздела к разделу должны быть логичными.

В заключении следует сделать выводы и кратко изложить предложения, основанные на результатах работы.

1. **Требования к оформлению курсовой работы**

Курсовая работа выполняется на белой бумаге на одной стороне листов формата А4 с полями следующей ширины: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Работа выполняется в текстовом редакторе WORD шрифтом Times New Roman 14 пт. через 1,5 интервала, отступ «красной строки» - 1,25, форматирование абзацев основного текста – по ширине страницы. Работы на бумаге выполняют студенты дневного отделения, студенты других форм обучения - в электронном виде.

Объем курсовой работы составляет 30 - 35 страниц машинописного текста без приложений. Вместе с приложениями работа не должна превышать 50 страниц.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы, начиная со страницы 2 (это страница с оглавлением) и до последней страницы приложений, за исключением титульной. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется. Таблицы и рисунки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Номер ставится в середине нижнего поля страницы арабскими цифрами без точки. Работа должна быть сброшюрована (скреплена) по левому краю.

На титульном листе указываются следующие реквизиты:

* наименование академии;
* факультет;
* кафедра;
* учебная дисциплина;
* тема курсовой работы;
* ФИО автора, номер группы;
* ФИО научного руководителя;
* Новосибирск;
* год написания работы.

В приложении В приведен образец титульного листа курсовой работы.

Оглавление – это второй лист работы, он содержит перечень структурных элементов работы с указанием страниц, с которых начинается каждый из них. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например, 2.1). Введение, заключение, список литературы и приложения не нумеруются. В приложении А приведен пример оформления оглавления.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения в тексте начинаются с новой страницы. Названия глав обозначаются словом «глава» и арабской цифрой без точки, в конце заголовка точка не ставится (**ГЛАВА 1 Нормативное** **регулирование учета нематериальных активов**). Названия глав и параграфов можно выделять полужирным шрифтом. Подчеркивание и перенос слов в заголовках глав и параграфов не допускается. Заголовки от текста отделяются одной строкой. Параграфы нумеруются в пределах главы, номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (1.1). Нецелесообразно использовать нумерацию выше третьего уровня.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Сокращение слов, являющихся единицами измерения объема, суммы и т.п. должны указываться в соответствии с установленными стандартами (кг, тыс. руб.). Знак «%» употребляется только с числовым выражением (5%).

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах. Таблицы должны иметь названия. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами. Возможна сквозная нумерация по всей работе, возможна – по главам, т.е. номер главы и порядковый номер таблицы (Таблица - 1.7). Название таблицы помещается над таблицей и выравнивается по левому краю текста. Пример оформления заголовка таблицы.

Таблица 1 – Агрегированный баланс ОАО «Сервис» на 01.01.20ХХ г.

Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы следует размещать удобно для чтения без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения необходимо было повернуть работу по часовой стрелке. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку». Рекомендуется избегать переноса таблицы. При необходимости переноса части таблицы на следующей странице пишут «Продолжение таблицы 1». В этом случае нумеруют графы таблицы и их нумерацию повторяют на следующей странице без заголовка таблицы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке на таблицу, в скобках пишут слово «таблица» и ее номер (таблица 1) [2, с. 8].

Любые схемы, диаграммы или графики в работе называются рисунками. Правила нумерации рисунков такие же, как и для таблиц. Названия рисунков в отличие от названия таблиц, помещается не сверху, а внизу под рисунком и выравнивается не по левому краю, а по центру, например.

Рисунок 1 – Динамика затрат ОАО «Сервис» за 2007-2009 г.г.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами. Правила нумерации формул такие же, как для таблиц и рисунков. Номер указывается с правой стороны листа на уровне нижней строки формулы в круглых скобках. Пояснение значений символов приводят под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле и начинают со слова «где» (двоеточие после него не ставят). При ссылке в тексте на формулу необходимо указать ее полный номер в скобках, например, в формуле (1.2) показано…

R = Q х p, (1.2)

где R – выручка, руб.;

Q – количество единиц проданной продукции;

p – цена за единицу, руб.

Приведенные в работе данные, заимствованные из каких-либо источников, должны быть отмечены ссылкой на источник. В тексте ссылки на источники обозначаются номером источника из списка литературы с указанием номера страницы и заключаются в квадратные скобки, например, [2, с. 25]. Допускаются подстрочные ссылки.

Список литературы составляется в следующей последовательности: российские законы; указы Президента; постановления Правительства России; нормативные документы (положения и приказы Министерств и ведомств РФ, инструктивные письма, инструкции); книги и статьи в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавиям книг и статей, если фамилии авторов не указаны; интернет-источники с полным адресом интернет-страницы. Список литературы нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

*Образец оформления литературы*

Налоговый кодекс Российской Федерации: часть вторая: федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 118 ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2000. - № 32. – Ст. 3340.

*Кондраков Н.П.* Бухгалтерский учет: учебник – М.: Инфра-М, 2007. – 592 с.

*Зимакова Л.А.* Реорганизация плана счетов бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет. – 2009. - № 2. – С. 78 - 79.

Электронные ресурсы

Схема по стандарту:

Фамилия, И. О. (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс].— Место издания : Издательство, год издания.— Сведения о носителе (CD ROM, дискета).

В качестве приложений к курсовой работе могут включаться: формы внешней и внутренней отчетности организации; образцы документов; учетные регистры и другие иллюстративные материалы. После списка литературы перед приложениями помещается страница с одним словом «Приложения», расположенным в середине страницы, а затем сами приложения в порядке появления ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение должно иметь заголовок, в правом верхнем углу над заголовком помещают слово «приложение» и его номер. Нумерацию приложений нужно производить с помощью заглавных букв русского алфавита (например, Приложение А). При ссылке в тексте слово «приложение» пишется полностью (например, в приложении Б).

В оглавлении не нужно приводить весь перечень приложений, нужно в строке ПРИЛОЖЕНИЯ поставить номер страницы, с которой начинаются приложения (страница с одним словом «Приложения»).

1. **Защита курсовой работы**

Курсовая работа должна быть подписана студентом и сдана руководителю для проверки. Руководитель оценивает курсовую работу в тексте рецензии. Оценка доводится до студента не позднее, чем за два дня до даты защиты курсовой работы. В оценке учитываются: содержание работы, ее оформление, самостоятельность при выполнении работы, практическая ценность рекомендаций. Студенты, допущенные к защите, готовятся к ней с учетом замечаний преподавателя. Работа, в отношении которой у преподавателя сложилось мнение как о неудовлетворительной, возвращается студенту на переработку с учетом замечаний [4, с. 86].

Работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии. Студент, не защитивший работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по бухгалтерскому учету.

Процедура защиты курсовых работ определяется преподавателем – руководителем курсовых работ. Защита состоит из краткого изложения студентом основных положений работы. Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические оценки действующей практики учета и предложения по ее совершенствованию. В конце своего сообщения студент отвечает на замечания руководителя и на заданные вопросы по теме курсовой работы. Итоговая оценка выставляется с учётом предварительной оценки рецензента и результатов защиты.

**Список нормативно-правовых актов и литературы**

1. *ГОСТ 7.1-2003*. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.— Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 2004-07-01.— М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004.
2. *ГОСТ 7.32-2001.* Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.— М.: Изд-во стандартов, 2002.
3. *Курсовые* и выпускные квалификационные работы : метод. пособие по подготовке и защите / авт.-сост. : Л. И. Яковенко, Г. П. Загвоздкина, Е. В. Маслов.— 2-е изд., перераб. и доп.— Новосибирск : НГАЭиУ, 2003. — 78 с.
4. *Уваров, А. А.* Методика написания и защиты дипломных и курсовых работ по экономическим дисциплинам : практ. пособие для студентов-экономистов / А. А. Уваров.— М. : Изд-во «ИКФ “ЭКМОС”», 2003.— 112 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец

оформления оглавления для курсовой работы по теме «Учет нематериальных активов в организациях (на примере ОАО «Синтез»)»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА 1 Правовое регулирование учета нематериальных активов 6

1.1 Сущность и классификация нематериальных активов

1.2 Оценка нематериальных активов 10

1.3 Организация учета нематериальных активов 13

ГЛАВА 2 Учет операций по движению нематериальных активов (на примере ОАО «Синтез») 18

2.1 Документальное оформление движения нематериальных активов 18

2.2 Учет поступления нематериальных активов 20

2.3 Учет амортизации нематериальных активов 23

2.4 Учет списания нематериальных активов 25

ГЛАВА 3 Предложения по совершенствованию организации учета операций, связанных с предоставлением права использования нематериального актива в ОАО «Синтез» 29

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 33

СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 35

ПРИЛОЖЕНИЯ 37

Приложение Б

Структура и примерное содержание введения для курсовой работы по теме

«Учет нематериальных активов в организациях (на примере ОАО «Синтез»)»

Во введении по данной теме должно быть примерно следующее.

Сначала должна быть раскрыта актуальность темы, обоснован выбор и конкретное направление исследования данной темы. Нужно показать значение темы, степень изученности проблемы, (например, необходимость анализа практики адаптации нового законодательства с целью его совершенствования) чтобы подвести к цели исследования.

С конкретной целью вы сможете определиться не сразу. Для этого нужно вникнуть в тему, изучить теоретическую основу, хорошо бы познакомиться с реальной практикой, узнать мнение специалистов, в том числе и из специальных периодических изданий и других источников, т.е. нужно понять, что сейчас важно или проблемно в выбранном вами направлении учетной деятельности.

Для данной темы может быть несколько целей и, соответственно, будет своя актуальность, задачи, объект, предмет. Например, может быть выбран такой вариант.

Целью курсовой работы является разработка предложений по совершенствованию учета операций, связанных с предоставлением права использования нематериального актива в ОАО «Синтез».

Для достижения поставленной цели необходимо решить ряд задач:

* изучить и систематизировать современную нормативно-правовую базу по учету НМА;
* раскрыть сущность НМА и показать организацию их учета;
* на примере данных ОАО «Синтез» проанализировать учет операций по движению НМА;
* выявить трудности и недостатки в работе по учету НМА и предложить мероприятия по их устранению.

Объектом исследования является нематериальные активы организации, предметом – методология учета нематериальных активов.

Информационную базу исследования составили нормативные акты, учебно-методическая литература, статьи специальных периодических изданий по теме исследования, а также учетные и отчетные данные ОАО «Синтез».

В работе использованы такие методы исследования как наблюдение, опрос, анализ, систематизация, сравнение, обобщение и др.

Приложение В

Образец титульного листа курсовой работы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Кафедра налогообложения и учета

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский учет»

на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новосибирск 20хх год