

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.

Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля



**Методические рекомендации по подготовке курсовых работ
по дисциплине: «Бюджетный учет в казенных
организациях»**

Направление подготовки: 38.04.09 «Государственный аудит»

Программы подготовки: «Бюджетный учет и
государственный аудит»

Уровень высшего образования: Магистратура

Формы обучения: заочная

Год набора – 2018

Тамбов, 2017

Авторы-составители:

Кандидат экономических наук, доцент Баева Е.А.

Кандидат экономических наук, доцент Турбина Н.М.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит (уровень магистратура) (приказ Минобрнауки РФ от 23.09.2015г. № 1044).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля «30» мая 2017 года
Протокол №10

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
I. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ	6
1.1. Порядок выбора темы	6
1.2. Содержание и структура курсовой работы	6
1.3. Подбор и изучение литературы	7
1.4. Сбор и анализ практического материала	10
1.5. Научное руководство	10
1.6. Стил ь изложения научных материалов	11
1.7. Написание курсовой работы	13
1.8. Оформление курсовой работы	18
1.9. Консультирование, проверка и оценка курсовой работы	23
1.10. Защита курсовой работы	24
II. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ	25
ЛИТЕРАТУРА	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	31

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является одной из важных форм изучения магистрантами учебной дисциплины. В высших учебных заведениях магистранты выполняют курсовую работу учебно-исследовательского характера.

Курсовая работа имеет целью:

а) систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания магистрантов в части государственного и муниципального аудита;

б) привить навыки аналитической работы со статистической информацией; нормативной, учебной и научной литературой;

в) развить навыки самостоятельной работы, овладеть методикой научного исследования при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов;

г) подготовить студента к написанию магистерской диссертации.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно путем подборки и изучения литературных источников, а также ознакомления с практикой работы казначейства, государственных и муниципальных учреждений.

Использование практических материалов государственных и муниципальных учреждений, казначейства является одним из требований, предъявляемых к курсовым работам. В ходе подготовки и написания курсовых работ по данному курсу магистранты приобретают навыки анализа теоретического и практического материала, обобщения практики работы бухгалтерии государственных (муниципальных) учреждений. Кроме того, магистрант должен подробно ознакомиться с практикой учетной работы в казенных учреждениях, получить необходимые данные для последующего их использования при написании курсовой работы.

Курсовая работа должна быть выполнена на достаточном теоретическом уровне и призвана показать насколько магистрант глубоко изучил тему, сумел подобрать достаточный теоретический и практический материал, выделить из него главное, четко и грамотно сформулировать выводы и предложения в рамках проблемы исследования.

Курсовая работа должна показать способность магистранта творчески мыслить, логично излагать материал, анализировать и систематизировать полученную информацию.

Курсовая работа должна показать умение магистранта обобщить полученные результаты по итогам проведенного исследования и на этой основе сформулировать научно обоснованные теоретические и практические выводы, разработать рекомендации по совершенствованию системы бюджетного учета и отчетности в казенных учреждениях.

Настоящее учебно-методическое пособие разработано в целях помощи магистрантам Тамбовского государственного университета им. Г.Р. Державина, обучающимся по направлению «Государственный аудит» программы подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит» в выборе темы, написании курсовой работы и успешной ее защите.

I. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

1.1. Порядок выбора темы

Тему курсовой работы магистрант выбирает самостоятельно из приведенного ниже перечня тем. При выборе темы курсовой работы следует исходить из возможностей магистранта получить конкретную информацию, характеризующую практику учетной работы казенных учреждений с целью оценки ее эффективности и соответствия требованиям действующего законодательства. Большое значение для выбора темы курсовой работы имеет профессиональный интерес магистранта к той или иной тематике исследования.

Тематика курсовых работ предложена кафедрой бухгалтерского учета и налогового контроля. Выбранную для написания работы тему следует зарегистрировать на кафедре. Магистранты из одной учебной группы не могут выполнять курсовую работу по одной теме.

1.2. Содержание и структура курсовой работы

Содержание курсовой работы представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов, которые должны быть освещены в работе. Правильно построенное содержание работы служит организующим началом в работе магистрантов, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его изложения.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

- Титульный лист;
- Задание на курсовую работу;
- Содержание;
- Введение;
- Основное содержание темы, состоящее из 2-х глав с вопросами;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 1)

Задание на курсовую работу оформляется по образцу (Приложение 2)

Содержание отражает структуру работы, план изложения материала (Приложение 3).

Введение. Во введении обосновывается актуальность избранной темы, указываются цель и задачи работы, которые решаются при ее выполнении. Определяется предмет и объект исследования, методология исследования и теоретическая разработанность проблемы. Введение не должно превышать 3-х страниц.

Содержание работы может включать от двух до трех глав. Каждая глава должна иметь свое название. Как правило, каждая глава работы содержит 2 - 3 параграфа, каждый из которых по объему не должен быть менее 5 страниц.

Заключение формируется на основе изложенного теоретического и проработанного практического материала. Предложения (практические рекомендации) должны способствовать совершенствованию учетной работы в учреждении и повышению ее эффективности.

Курсовая работа подписывается магистрантом после изложения теоретического и практического материала перед списком используемых источников.

Содержание курсовой работы должно быть согласовано с преподавателем – руководителем курсовой работы.

1.3. Подбор и изучение литературы

Подбор и изучение литературы для выполнения курсовой работы является одним из важных этапов работы магистранта. Литература по теме курсовой работы может быть подобрана магистрантом с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Начало выполнения курсовой работы связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с

изучения тех работ, которые близки к выбранной магистрантом тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

- 1) руководящие документы - вначале законы, затем законодательные акты;
- 2) научные издания - сначала монографии, затем периодические издания;
- 3) статистические данные.

При этом вначале стоит изучить самые свежие публикации, затем - более ранние.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с протекающими в области исследования процессами, можно ознакомиться в сети Интернет на официальных сайтах государственных органов (Федеральной налоговой службы, Министерства финансов и т.д.), а также на сайтах профессиональных сообществ (аудиторов, финансовых менеджеров, бухгалтеров и т.д.). При этом очень важным для магистранта является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

Значимость работ определяется известностью автора. В настоящее время для оценки работы как отдельных ученых, так и научных коллективов используется индекс научного цитирования (SCI: Science Citation Index).

Индекс научного цитирования - реферативная база данных научных публикаций, индексирующая ссылки, указанные в пристатейных списках этих публикаций и предоставляющая количественные показатели данных ссылок (например, суммарный объем цитирования, индекс Хирша и др.). Индекс

цитирования - это принятая в научном мире мера «значимости» трудов какого-либо ученого. Величина индекса определяется количеством ссылок на этот труд (или фамилию) в других источниках.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы.

При выполнении курсовой работы магистранту рекомендуется использовать следующие литературные источники:

- Бюджетный кодекс РФ, Законы Российской Федерации и Стандарты бюджетного учета, определяющие правила ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

- Учетную политику учреждения, регистры бюджетного учета, отчетность;

- Инструктивные и методические указания Министерства финансов и др.;

- Материалы периодической печати (журналы «Бюджетный учет», «Бюджетный учет и отчетность в вопросах и ответах», «Аудит», «Аудитор», «Государственный аудит. Право. Экономика», «Финансовый контроль»), статьи в научных изданиях, материалы научно-практических конференций, монографии,

- Учебники, учебные пособия;

- Электронные библиотеки (<http://elibrary.ru>, <http://www.knigafund.ru/>)

Выписка из текста делается обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбираются для выписки наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в последствии в курсовой работе. После каждой цитаты, позаимствованного высказывания должна быть ссылка на автора и источник. Поэтому при конспектировании следует сразу же делать ссылки на автора и источник (название издания, издательство, место и год издания, номер страницы).

1.4. Сбор и анализ практического материала

Успешный подбор практического материала в значительной степени зависит от того, насколько четко магистрант представляет себе направление работы, и какой материал необходимо получить для написания работы.

К числу основных материалов, необходимых для выполнения курсовой работы, относятся:

- Учетная политика учреждения;
- Бюджетная отчетность и др.

Активный процесс сбора материала и его дальнейшая переработка способствуют формированию у магистранта исследовательского подхода при решении научных и практических задач, что является одним из необходимых качеств будущего профессионала.

При обработке практических данных в ходе исследования необходимо использовать современные методы математико-статистического анализа (динамические ряды, группировки, средние величины и показатель вариации, корреляционный анализ и др.) с тем, чтобы выявить закономерности и сделать научно обоснованные выводы.

Собранный практический материал должен способствовать выявлению как положительных, так и отрицательных фактов в деятельности казенных учреждений, на основе анализа которых магистрант разрабатывает рекомендации по совершенствованию системы бюджетного учета и отчетности учреждения с целью обеспечения требований действующего законодательства и принципа эффективности.

За достоверность приведенных в работе данных отвечает магистрант – автор курсовой работы.

1.5. Научное руководство

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

- практической помощи магистранту в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального плана;
- оказании помощи в выборе методики проведения исследования;
- предоставлении квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;
- осуществлении систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- проведении оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (на основании рецензии научного руководителя).

Научный руководитель контролирует все стадии подготовки и написания курсовой работы вплоть до ее защиты.

1.6. Стил ь изложения научных материалов

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, для научного стиля характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»), формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»), предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);

- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);

- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*);

- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);

- различную степень уверенности и источник сообщения (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);

- итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*.

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не

употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «*Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование бюджетной отчетности*»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается использование римских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 м²).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

1.7. Написание курсовой работы

Собрав и изучив литературные источники и практический материал, магистрант приступает к написанию курсовой работы. Несмотря на то, что курсовая работа выполняется по одной дисциплине, в процессе работы магистрант использует весь имеющийся у него запас знаний и навыков, приобретенный при изучении других дисциплин.

Изложение вопросов темы должно быть последовательным, логичным. При написании курсовой работы не всегда целесообразно использовать весь собранный материал, лучше

отобрать из общего объема основные данные, позволяющие четко и обоснованно раскрыть тему курсовой работы.

Объем курсовой работы – 45-60 страниц печатного текста (не включая список литературы и приложения). К работе прикладывается электронный носитель (диск).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации работы (Приложение 1).

Содержание является второй страницей и должно содержать все структурные элементы курсовой работы (Приложение 3).

Во введении магистрант дает краткую характеристику проблемы (темы) исследования; обосновывает ее актуальность, ставит цель и задачи; обозначает объект и предмет исследования, теоретическое и практическое значение; указывает выбранную базу исследования (конкретное казенное учреждение). Введение включает 2-3 страницы (Приложение 4).

Цель работы определяет то, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели выполнения курсовой работы ориентирует магистрантов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях - теоретическом и прикладном.

Задачи работы определяют способы достижения цели работы. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Объект исследования - это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования - это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

Первая глава. В данной главе содержатся теоретические аспекты разрабатываемой темы. В ней на основе изучения литературы, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения магистрантов относительно понятий, проблем, определений, выводов.

На данном этапе работы магистрант должен самостоятельно грамотно изложить материал, не допуская при этом поверхностного и упрощенного толкования тех или иных вопросов темы. Дословное копирование прочитанной литературы не допускается. Однако это не исключает цитирование источников с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник.

При рассмотрении теоретических вопросов возможно использование статистического материала, что позволяет более аргументировано и наглядно доказать то или иное высказывание, или свою точку зрения. Вопросы теории излагаются для обоснования дальнейшего рассмотрения проблем, изучаемых в данной работе. Глава обязательно должна содержать наглядный материал: таблицы, рисунки, диаграммы, графики, схемы и т.д. (при этом все наглядные элементы называют либо таблицей, либо рисунком). Примерный объем первой главы должен быть не менее 10 - 15 страниц печатного текста.

Вторая глава. Является практической. На основе фактических данных анализируется то или иное явление, выявляются проблемы (нерешенные вопросы). Анализируемые явления должны основываться на законодательстве и других нормативно-правовых актах, действующих в период написания магистрантом курсовой работы. Результатом анализа должно быть выявление проблем, требующих дальнейшего исследования или решения.

Данную часть работы необходимо иллюстрировать таблицами, диаграммами и т. д., размещенными по тексту работы или после текста в виде приложений.

Глава носит прикладной, аналитический характер и может учитывать региональный компонент, особенности организации бюджетного учета в учреждении, качество и эффективность системы учета и отчетности. В ней излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного казенного учреждения. Обязательно указывается сфера деятельности учреждения, достигнутые им результаты за отчетный период. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика учетно-аналитической работы, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранного практического материала, статистической информации за исследуемый период.

При написании данной главы магистрант может использовать бюджетную, налоговую и статистическую отчетность учреждения. Это позволит ему усвоить порядок формирования отчетности, поработать с первичными документами, регистрами бюджетного учета и другим аналитическим и практическим материалом.

Сбор материалов для данной главы не следует рассматривать как простой набор показателей за соответствующие отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные, с точки зрения задач курсовой работы, стороны и особенности учетно-аналитической деятельности учреждения.

Качество курсовой работы определяется не столько количеством использованного материала, сколько качеством его обработки, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

Примерный объем второй главы - не менее 10 - 15 страниц печатного текста.

Третья глава. На основе фактических данных второй главы подводятся итоги, характеризующие качество исполнения учетно-аналитической работы в учреждении, дается оценка

законности и эффективности системы бюджетного учета и отчетности в учреждении, а также приводятся рекомендации и предложения по итогам работы. В данной главе является важным максимально глубоко рассмотреть наиболее существенные, с точки зрения задач курсовой работы, стороны учетно-аналитической работы учреждения, выявить тенденции и перспективы ее развития.

Примерный объем третьей главы - не менее 8 - 10 страниц печатного текста.

В заключении должны быть обобщены и четко сформулированы основные выводы по всей курсовой работе (по теоретической и практической части) и предложены направления совершенствования учетно-аналитической работы в учреждении с целью обеспечения ее законности и эффективности (исходя из темы исследования). Обоснованные предложения и выводы в значительной мере определяют качество выполненной работы. Заключение выполняется на 2-3 страницах.

Список использованных источников завершает изложение текста работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы при написании работы. Он должен включать не менее 40 наименований (кодексы, законы, инструкции, стандарты, учебники, учебные пособия, материалы периодической печати) (Приложение 5).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть работы загромождает текст (таблицы, копии документов, иллюстрации вспомогательного характера). Каждое приложение имеет свое название и нумеруется. Об использовании материала приложений в тексте работы на них делается ссылка.

Курсовая работа должна быть подшита в папку-скоросшиватель (не надо вставлять страницы в файлы) с приложением диска CD-RW (диск должен быть подписан, с указанием темы и фамилии). Все что подшито в папку должно быть на диске, включая приложения. На диске должен быть один файл, содержащий информацию с титульного листа до последнего приложения. Ксерокопии приложений должны быть отсканированы и приложены.

Все файлы на диске называются, начиная с фамилии магистранта. Например, ИвановИИ.

Курсовая работа должна быть подшита в папку в следующей последовательности:

1. Отзыв (Приложение 6)
2. Титульный лист (Приложение 1; 1-я страница, но номер не ставится)
3. Задание на курсовую работу (Приложение 2; не входит в общую нумерацию)
4. Содержание (Приложение 3; 2-я страница, номер не ставится)
5. Введение (Приложение 4; 3-я страница; она должна быть с указанием номера страницы) и т.д.

1.8. Оформление курсовой работы

Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4.

Текст курсовой работы должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом 1,5 и текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа- 1,25.

Текст курсовой работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое - 15 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

Листы работы подшиваются в папку, после их тщательной проверки.

Заголовки глав, а также слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» начинаются с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом (не с новой страницы)

Заголовки структурных элементов курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце и писать

прописными буквами (например, СОДЕРЖАНИЕ), не подчеркивая и не изменяя шрифта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками глав и параграфов должно быть равно 1-строчному интервалу, между заголовком параграфа и текстом - 2-х строчному интервалу. Наличие других интервалов в курсовой работе не допускается (т.е. не должно быть пустых строк).

Текст курсовой работы подразделяется на отдельные части (главы и параграфы), каждая из которых должна содержать заголовок соответственно плану работы.

Вопросы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта должна быть точка, например: «1.2.».

Излагать материал в курсовой работе рекомендуется самостоятельно, своими словами, не допускается дословного переписывания из литературных источников. Не допускается также произвольное сокращение слов.

Используемые в тексте цитаты, статистические данные рекомендуется тщательно сверить и снабдить ссылкой на источники, которые приводятся в сноске на той странице, на которой они приведены. Работы без ссылок на источники не принимаются.

Ссылка указывает порядковый номер этого литературного источника по списку использованных источников, выделяется скобками. Например, «Система бюджетного учета должна формироваться на основании Приказа Минфина России «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» от 06 декабря 2010 г. № 162н.» [1, с.12]. Под указанным номером в списке использованных источников значатся соответствующие нормативные правовые акты, книги, статьи и т.д.

Таблицы должны иметь заголовки и порядковую нумерацию. Таблица оформляется одинарным интервалом, 12 шрифтом (возможно использование более мелкого шрифта), без абзацного отступа.

Таблица 1 - Анализ исполнения сметы расходов казенного учреждения за 201 -201 годы (два последних года)

Название граф				
1	2	3	4	5
содержание таблицы				

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая по часовой стрелке.

При переносе таблицы на другую страницу название столбцов таблицы следует повторить, и над ней размещаются слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При переносе таблицы на следующую страницу, следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
содержание таблицы				

Таблица должна следовать сразу после ссылки на нее. Если таблица не помещается сразу после ее упоминания на странице, то допускается ее расположение на следующей странице. При этом, после ссылки на таблицу не должно быть пустого места. Оно заполняется текстом, который следует после таблицы.

Формулы, приведенные в работе, нумеруются арабскими цифрами, помещенными в круглые скобки и располагаются в правой стороне листа на уровне середины формулы:

$$SUB_{гз} = SUM_{iN_i} \times VE_{дi} + \text{Ним}, \quad (1)$$

где: $SUB_{гз}$ - объем субсидии на выполнение государственного задания учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i - нормативные затраты на выполнение единицы i -той государственной работы в соответствующем финансовом году;

$V_{Eдi}$ - объем (количество единиц) выполнения i -той государственной работы в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$ - нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы), как и таблицы, следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На иллюстрацию должны быть сделана ссылка в тексте. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок».

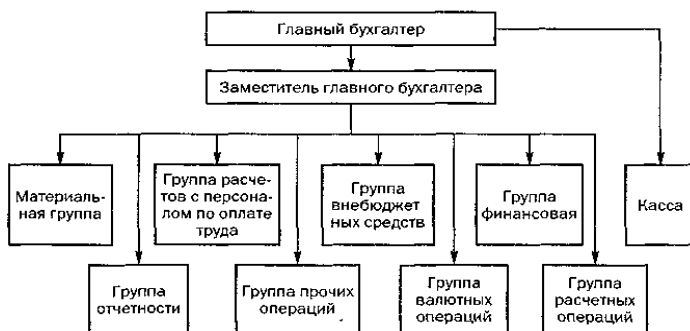


Рисунок 1 - Схема организации бухгалтерии казенного учреждения

Страницы нужно пронумеровать арабскими цифрами в середине нижней части листа. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и на содержании номер страницы не ставится. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая библиографический список и приложения. Таким образом, введение является первой страницей, на которой проставлен номер. Как правило, это третья страница.

Написанный текст рекомендуется тщательно проверить.

Список использованных источников литературы указывается в конце работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке. Список использованной литературы приводится в виде самостоятельного раздела работы. Список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативных правовых актов федерального уровня, индивидуальных и коллективных монографий, научных статей и т.д.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

международные законодательные акты – по хронологии;

Конституция РФ;

кодексы – по алфавиту;

законы РФ – по хронологии;

указы Президента РФ – по хронологии;

акты Правительства РФ – по хронологии;

акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

Если в курсовой работе используются данные из сети Интернет, то в конце списка литературы даются адреса сайтов в алфавитном порядке, а ссылки на них даются в виде номера в списке источников: [35].

Нормы составления библиографического описания следует оформлять в соответствии с государственным стандартом - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Таким образом, в настоящее время именно этим документом следует руководствоваться при составлении списков литературы (Приложение 5).

1.9. Консультирование, проверка и оценка курсовой работы

В процессе выполнения курсовой работы студент имеет право получать консультации у преподавателя кафедры – научного руководителя.

Полностью оформленную курсовую работу студент в срок, предусмотренный графиком, сдает на кафедру для проверки и написания отзыва руководителем.

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется на наличие заимствований на основе системы «Антиплагиат.ВУЗ». Допустимый процент заимствований устанавливается выпускающей кафедрой и составляет 55% оригинальности. Научный руководитель составляет Справку о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» (Приложение 7).

Качество курсовой работы оценивается руководителем с учетом полноты и последовательности изложения материала, достижения цели работы и решения всех поставленных задач.

При проверке курсовых работ, отмечаются недочеты: низкий теоретический уровень работы, описательный, поверхностный ее характер, ошибочные и устаревшие положения, частичное или полное заимствование текста из учебников, учебных пособий и журнальных статей, отсутствие ссылок при полемике на работу ученых и специалистов; небрежное оформление текста, использование не принятых сокращений слов, неграмотных оборотов речи, грамматические и стилистические ошибки; отсутствие какой-либо составной части курсовой работы (введения, приложения, библиографического списка и т.д.); неправильное оформление титульного листа; отсутствие сносок на соответствующие литературные первоисточники к приведенным в работе цитатам и цифровым данным (автор, название произведения, место и год издания, страница); отсутствие самостоятельных развернутых выводов по исследуемым проблемам, не сформулированы или не раскрыты цель и задача работы. Приведенные и возможные другие недостатки влекут за собой возврат курсовой работы на повторное выполнение или доработку.

Курсовая работа, получившая отрицательный отзыв, выполняется студентом повторно с учетом замечаний преподавателя. Допущенная к защите курсовая работа остается на кафедре. Перед защитой она выдается студенту на руки и после защиты возвращается на кафедру.

1.10. Защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа передается на кафедру для проверки преподавателем, не менее чем за 14 дней до защиты, после чего возвращается магистранту с замечаниями для доработки и защиты.

Результаты проверки курсовой работы отражаются преподавателем в отзыве. К защите допускаются курсовые работы только с положительной оценкой.

Магистранту необходимо тщательно подготовиться к защите: ознакомиться с отзывом и в соответствии с замечаниями внести необходимые дополнения и исправления; подготовить выступление, в котором кратко (в течение 5 минут) сообщить о содержании и результатах работы. Магистрант должен быть готовым ответить на все вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснения уровня владения материалом и способности магистранта защитить свои выводы и предложения по тексту работы.

Окончательная оценка работы проставляется по итогам ее защиты, исходя из содержания курсовой работы, выступления магистранта и ответов на вопросы при защите.

В результате защиты ставится дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

II. ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Выбор темы курсовой работы согласовывается с руководителем работы. Выбранную тему курсовой работы оформляют в соответствии с Приложением 2.

Тематика курсовых работ

1. Экономическое содержание базовых понятий, формирующих концепцию организации бюджетного учета в Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация как аналитическая основа бюджетного учета и отчетности.
3. Порядок и формы финансирования казенных учреждений.
4. Особенности организации учета в казенных учреждениях.
5. Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора.
6. Организация бухгалтерской службы в казенных учреждениях.
7. Основные средства и учет их поступления в казенных учреждениях.
8. Учет выбытия и реализации основных средств с учетом особенностей деятельности казенных учреждений.
9. Учет амортизации нефинансовых активов в казенных учреждениях.
10. Бюджетный учет произведенных активов в казенных учреждениях.
11. Бюджетный учет нематериальных активов в казенных учреждениях.
12. Материальные запасы и учет движения материальных запасов в казенных учреждениях
13. Учет денежных средств в казенных учреждениях.

14. Учет финансовых вложений в казенных учреждениях.

15. Учет расчетов с подотчетными лицами в казенных учреждениях.

16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в казенных учреждениях.

17. Организация бюджетного учета и отчетности органах казначейства.

18. Учет расчетов по оплате труда в казенных учреждениях.

19. Учет расчетов казенных учреждений по платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

20. Санкционирование расходов казенных учреждений.

21. Бюджетный учет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

22. Порядок проведения инвентаризации в казенных учреждениях и отражение ее результатов в бюджетном учете.

23. Отчетность казенных учреждений.

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2014. - 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст]: от 30.11.1994 №51-ФЗ (в последней редакции). // КонсультантПлюс
3. .Бюджетный кодекс Российской Федерации, [Текст]: от 31.07.1998 №145-ФЗ (в последней редакции). // КонсультантПлюс
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст]: от 31.07.1998 №146-ФЗ (в последней редакции). // КонсультантПлюс
5. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (в последней редакции). // КонсультантПлюс
6. О бухгалтерском учете [Текст]: от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в последней редакции). // КонсультантПлюс.
7. О некоммерческих организациях [Текст]: от 12.01.1996 №7-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) // КонсультантПлюс.
8. Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (в последней редакции). // КонсультантПлюс.
9. О внесении изменений в некоторые приказы Министерства Финансов Российской Федерации в целях совершенствования бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности [Текст]: Приказ Минфина РФ от 16.11.2016 № 209н // КонсультантПлюс.
10. Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н (в последней редакции). // КонсультантПлюс,

11. Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 15 декабря 2010 г. № 173н. (в последней редакции). // КонсультантПлюс,
12. Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации [Текст]: Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н. (в последней редакции). // КонсультантПлюс,
13. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ в бюджетных учреждениях [Текст]: / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова М.: Юрайт, 2015. 589с.
14. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет в учреждениях сектора государственного управления [Текст]: учебник / И.В. Анциферова. М.: Дашков и К, 2014. 556 с.
15. Балабанов, В.Н. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере. Практические рекомендации. Консультации экспертов. Ответы на вопросы [Текст]: учебное пособие./ В.Н. Балабанов. М.: Инфотропик Медиа, 2016. 368 с
16. Бахтурина, Ю.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожникова. М.: ИНФРА–М, 2014. 505 с.
17. Гетьман, В.Г. Бюджетный учет в казенных учреждениях: Учебник для бакалавров/В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. М.: Дашков и К, 2016. 504 с.

18. Засорин, С.В. 1С:Предприятие 8.2. Управленческий и финансовый учет для бюджетных организаций [Текст]: / С.В. Засорин. БХВ–Петербург, 2016.320с.
19. Захарьин, В. Р. 6000 бухгалтерских записей по бюджетному учету в бюджетных, казенных и автономных учреждениях [Текст]: учебник, / В.Р. Захарьин. М.: КноРус, 2015. 400 с.
20. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский учет в государственных и муниципальных учреждениях. Переход к новым правилам [Текст]: / Под редакцией Г.Ю. Касьяновой. М.: АБАК, 2015. 272 с.
21. Никитин, В.Ю. Бюджетный учет в некоммерческих организациях [Текст]: / В.Ю. Никитин. 13-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2016. 287 с.
22. Петрова, В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях (Россия, Франция) [Текст]: / В.И. Петрова и др. М.: КноРус, 2016. 184 с
23. Попова, М. И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / М.И. Попова, И.И. Жуклинец. М.: Юрайт, 2016. 608 с.
24. Пятов, М.Л. Бухгалтерский учет для принятия управленческих решений [Текст]: учеб. пособие / М.Л. Пятов. М.: 1С: Паблишинг, 2015. 268 с.
25. Селищев, Н. В. 1С: Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера [Текст]: / Н.В. Селищев. СПб.: Питер, 2015. 400 с.
26. Селищев, Н.В. 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. [Текст]: Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Н.В. Селищев. М.: Рид Групп, 2016. 320 с.
27. Соколов, Я. В. . Бухгалтерский учёт как сумма фактов хозяйственной жизни [Текст]: /Я.В. Соколов. М.: Магистр, 2015.
28. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие /Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. М.: ФиС, ИНФРА–М, 2016.192с.
29. Сухов, Р.И. Автоматизация бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие. / Р.И. Сухов М.: МИЭМП, 2017. 448 с.

30. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / Т.В. Терентьева. М.: Вузовский учебник, 2015. 208 с.;
31. Шарипов А. К., Сисембаева Д. Развитие МСФО и МСФООС в Республике Казахстан [Текст]: // Молодой ученый. 2015. №8. с. 694-696.
32. <http://www.duma.gov.ru/> Официальный сайт Государственной думы РФ
33. <http://www.ach.gov.ru/ru/intosai/> Официальный сайт Постоянного Комитета ИНТОСАИ по ИТ – аудиту
34. <http://www.ifac.org> Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров.
35. <http://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства финансов РФ»
36. <http://www.fin-izdat.ru/> Журнал «Финансовый контроль»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени
Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по курсу «Бюджетный учет в казенных организациях»
магистрантов 2-го курса направления 38.04.09
«Государственный аудит» программы подготовки
«Бюджетный учет и государственный аудит»**

На тему _____

Автор работы: студент(ка) _____

Руководитель работы _____

Работа защищена « ____ » _____ 201

Оценка _____

Тамбов 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени
Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студент _____ направление подготовки

Тема: _____

Срок представления к защите « ____ » _____ 20

Исходные данные для курсовой работы: _____

название инспекции или организации по материалам которой выполнялась курсовая работа

Разделы курсовой работы:

Руководитель: _____

Задание принял к исполнению _____

подпись студента

Тема: «Организация бухгалтерской службы в казенных учреждениях»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ	7
1.1. Содержание и значение бухгалтерской деятельности как одной из форм профессиональной деятельности в экономике	7
1.2. Правовой статус бухгалтерской службы и ее место в структуре управления учреждением	12
1.3. Основные аспекты организации бухгалтерской службы в учреждении	17
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ (НА ПРИМЕРЕ)	22
2.1. Экономико-организационная характеристика учреждения	22
2.2. Организация бухгалтерской службы в учреждении	27
2.3. Характеристика системы бюджетного учета и отчетности в учреждении	37
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В УЧРЕЖДЕНИИ	47
3.1. Аттестация бухгалтеров как фактор совершенствования кадрового обеспечения бухгалтерской службы	47
3.2. Техническое и программное обеспечение деятельности бухгалтерской службы	50
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	53
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	55
ПРИЛОЖЕНИЯ	57

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец введения курсовой работы на тему:

«Организация бухгалтерской службы в казенных учреждениях»

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования состоит в том, что бухгалтерский учет как одна из функций управления организацией во многом определяет пути совершенствования управления экономикой в целом. Интенсивный путь развития организации учета, высокое качество обработки данных, действенность выполнения контрольных функций, своевременность представления информации для управления в сочетании соответствуют оптимальному варианту структуры бухгалтерии.

Бухгалтерская служба находится в постоянном поиске более эффективной структуры, т.к. этого требует постоянное изменение хозяйственного механизма, неуклонный рост объема перерабатываемой информации.

Под принципами рациональной организации бухгалтерского учета на предприятии мы подразумеваем следующие:

- четкая организация сбора и обработки экономической информации, находящейся в ведении бухгалтерии (как-то: исследование принципов построения носителей первичной информации, исследование документации первичной информации, группировка ее на счетах бухгалтерского баланса и др.);

- качественное улучшение организации работы бухгалтерской службы (как-то: унификация и типизация структур аппарата бухгалтерии, разработка методов определения численности штата работников в структурных подразделениях бухгалтерии, принципы разделения функций между подразделениями, разработка должностных инструкций исполнителей и др.).

Новые экономические реалии потребовали огромных изменений в законодательстве и текущей учетной практике. В этих условиях резко изменился характер деятельности бухгалтерских служб и их сотрудников. Теперь особенно необходимо отличное знание бухгалтерского учета, высокий профессионализм, блестящее знание финансовых вопросов, налогового законодательства, юриспруденции. От бухгалтера требуется не только хорошее знание его прав и обязанностей, но и умение вести дискуссию, проявлять твердость характера и в тоже время владеть этикой взаимопонимания.

Высокий профессионализм работников бухгалтерии предусматривает знание хозяйственных процессов, полноту и достоверность сбора информации, четкую и точную информацию о результатах деятельности организации. Такой стиль работы бухгалтерской службы необходим и для внутренних нужд администраторов и собственников, и для инвесторов, поставщиков, кредиторов, банков, финансовых и налоговых служб.

Для обеспечения постоянного роста объема работ по управлению экономическими субъектами невозможно и неправильно лишь увеличивать штаты сотрудников. Данная проблема решается двумя тесно связанными и взаимозависимыми между собой путями: совершенствование организации и компьютеризации бухгалтерской службы.

Вопросам организации бухгалтерской службы, оптимальному формированию структуры учетного аппарата в организациях посвящено много статей и монографий известных российских экономистов.

Целью данной курсовой работы является исследование проблем организации бухгалтерской службы

в казенном учреждении и выработка рекомендаций по ее совершенствованию.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- указать содержание и значение бухгалтерской деятельности, ее нормативное регулирование;
- определить правовой статус бухгалтерской службы и ее место в структуре управления организацией;
- охарактеризовать роль бухгалтерской службы в системе управления и принципы ее формирования;
- раскрыть специфику организации бухгалтерской службы в казенном учреждении (на примере.....), выявить ее проблемы и недостатки;
- разработать рекомендации по оптимизации деятельности бухгалтерской службы и совершенствованию учетного процесса в учреждении.

Объектом исследования является финансово-хозяйственная деятельность казенного учреждения, а предметом исследования выступает порядок организации бухгалтерской службы в учреждении (наименование учреждения).

Теоретическую базу исследования составили российская и зарубежная монографическая литература, статьи в экономических изданиях, официальные статистические данные, формы бюджетной отчетности.

Информационной базой исследования послужили законодательные и нормативные акты Российской Федерации, приказы министерств и ведомств в сфере бюджетного учета и отчетности, данные бюджетной отчетности учреждения за 201...-201... годы.

При написании курсовой работы использовались следующие методы: группировка данных, горизонтальный и вертикальный анализ, синтез, сравнение, моделирование, графический метод.

Курсовая работа состоит из введения, трех последовательных глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор:

Балабанов, В.Н. Бухгалтерский учет в бюджетной сфере. Практические рекомендации. Консультации экспертов. Ответы на вопросы [Текст]: учебное пособие./ В.Н. Балабанов. М.: Инфотропик Медиа, 2016. - 368 с

Соколов, Я. В. . Бухгалтерский учёт как сумма фактов хозяйственной жизни [Текст]: /Я.В. Соколов. М.: Магистр, 2015. - 416 с.

2 автора:

Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие /Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. М.: ФиС, ИНФРА–М, 2016. - 192с.

3 автора:

Бахтурина, Ю.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях [Текст]: учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожникова. М.: ИНФРА–М, 2014. - 505 с.

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб. для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Инфра - М, 2013.-512 с.

Книга под заглавием

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами.

История России [Текст]: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.:ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. — 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б.А.Эренграсс [и др.]. - М.: Высшая школа, 2012. - Т.2. - 511 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2014. - 32 с.

Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст]: от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями). // КонсультантПлюс

Статья из...

...собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. - М., 1985. - Т.3. - С. 66-90.

...продолжающегося издания.

Белозерцев, Е.П. Методологические основы изучения образования [Текст] / Е.П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. - 2013. - Вып. 7. - С. 4-28. - Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н.В. Православие и культура [Текст] / Н.В. Борисова, Т.А. Полякова // Соброр: альманах религиоведения. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2014. - Вып. 5. - С. 17-23.

...журнала

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О.В. Мартышин // Государство и право. - 2014. - № 7. - С. 5-12.

... газеты

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В.Г. Петров // Липецкая газета. - 2014. - 7 апр.

Нормативные акты

О государственном языке Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос. газета. - 2005. - 7 июня. - С. 10.

О борьбе с международным терроризмом [Текст]: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. № 1865 // КонсультантПлюс.

О государственной судебной-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73-83 // // КонсультантПлюс.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.
Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента _____
Направления подготовки: 38.04.09. «Государственный аудит»
программы подготовки «Бюджетный учет и государственный аудит»
Тема _____

Научный руководитель: _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Макс-ный балл	Факт-ный балл
1	2	3	4
1. Общая характеристика курсовой работы		10	
Структура работы	Работа должна содержать: - содержание; - введение; - несколько глав с выделением параграфов; - заключение; - список литературы (не менее 30); - приложения.	5	
Логичность составления плана, и его соответствие теме	Содержание работы (план) должен полностью раскрывать тему курсовой работы. Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
2. Полнота раскрытия темы курсовой работы		65	
Введение	Содержатся ли все обязательные элементы введения. Правильно ли они определены.	5	
Первая глава	Все теоретические вопросы, заявленные в плане, должны быть раскрыты. Должна быть освещена сущность исследуемой проблемы, основных точек зрения российских и зарубежных экономистов по дискуссионным вопросам, анализ происходящих изменений в законодательных и инструктивных материалах.	15	
Вторая глава	Должен быть проведен анализ действующего законодательство и практика его применения (области бюджетного учета и государственного аудита). Должны использоваться данные статистические, бухгалтерской отчетности конкретного учреждения, в том числе опубликованные в печати. Результатом анализа должно быть выявление проблем, требующих дальнейшего исследования или решения. Использование материалов периодической	20	

	печати за последние 2 года, статистического и фактического материала, представленного в виде таблиц, диаграмм, графиков и т.д.		
Третья глава	Должны быть сформулированы итоги аудиторской проверки и даны рекомендации по совершенствованию аудита, разработанные и предложенные студентом	15	
Заключение	Должны быть сформулированы важнейшие выводы и рекомендации, разработанные и предложенные студентом в курсовой работе	5	
Список литературы и приложения	Список должен содержать использованные законодательные и иных нормативно-правовые акты, учебники и учебные пособия, научные монографии, сборники научных статей, журнальные и газетные статьи. Среди периодических изданий должны быть статьи текущего года. Всего должно быть приведено не менее 30 наименований. Приложения должны способствовать раскрытию темы и на них в тексте работы должны быть ссылки	5	
3. Наличие элементов научного анализа		15	
Наличие дискуссионных вопросов	В работе должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	7	
Отражение в работе изменений налогового законодательства	Работа должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	8	
4. Изложение и оформление курсовой работы		10	
Стиль изложения	Стиль изложения должен быть научным, не допускается изложение от первого лица, а также разговорная или публицистическая стилистика.	5	
Правильность оформления курсовой работы	В работе должны быть правильно оформлены: текст, таблицы, рисунки, цитаты, список использованной литературы и т.д.	5	
5. Замечания по курсовой работе и предварительная оценка работы			
Замечания по тексту работы	Общие замечания научного руководителя:		
Предварительная оценка	86-100 баллов – «отлично» 70- 85 баллов – «хорошо» 51 -69 баллов – «удовлетворительно» 50 баллов и менее – «неудовлетворительно»		
Дата защиты			
6. Защита курсовой работы			
Вопросы, заданные в при защите			
7. Оценка с учетом защиты			
Дата и подпись научного руководителя			

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Справка о проверке в системе «Антиплагиат. ВУЗ» выпускной квалификационной работы

ФИО автора, код, наименование направления подготовки / специальности

наименование темы ВКР

Научный руководитель:

ФИО, должность

По результатам формальной проверки в системе
«Антиплагиат. ВУЗ» выявлено:

Оригинальные блоки: ____ %

Заимствование из «белых» источников: ____ %

Итоговая оценка оригинальности: ____%

Содержательная проверка заимствований в тексте работы
показала их правомерность и наличие ссылок на источники
цитат и заимствований. Все источники заимствований
указаны в списке использованных источников.

дата

подпись

И.О. Фамилия