



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Института экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМУ  А.В. Ешин
“ 04 ” 2019 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Для бакалавров института экономики и управления АПК


Направление: 38.03.01 «Экономика»

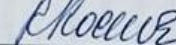
Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс 4


Семестр 7

Москва, 2019

Составитель Мырксина Ю.А., доцент 
(ФИО составителей, ученая степень, ученое звание)
«31» 11 2018 г.

Рецензент Костина Р.В., к.э.н., профессор 
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
«03» 12 2018 г.


Методические указания обсуждены на заседании кафедры бухгалтерского учета «05» декабря 2018г., протокол № 4

Зав. кафедрой Постникова Л.В., канд. экон. наук, доцент 

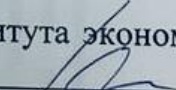
Согласовано:

Начальник методического
отдела УМУ  Н.Г. Романова

«_» _____ 201_ г.

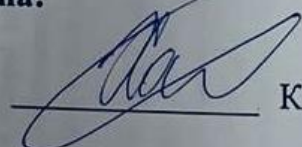
И. о. директора
института экономики и управления АПК  В.В. Бутырин

«_» _____ 201_ г.

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., канд. экон. наук, доцент 

18 «28» 06 2019 г.

Копия электронного варианта получена:

Начальник отдела поддержки
дистанционного обучения УИТ  К.И. Ханжиян

Оглавление

АННОТАЦИЯ	4
1.Цель и задачи курсового проекта.....	4
2.Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсового проекта.....	4
3. Структура курсового проекта.....	9
4. Порядок выполнения курсового проекта.....	9
5. Требования к оформлению курсовых проектов.....	15
6. Порядок защиты курсового проекта	25
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсового проекта.....	27
8. Методическое, программное обеспечение курсового проекта.....	28
Приложение	29
Примерный план курсового проекта	33

АННОТАЦИЯ

Курсовой проект является одним из основных видов самостоятельной работы бакалавра в университете, направленной на закрепление, углубление и обобщение знаний по учебной дисциплине «Управленческий учет», овладение методами научных исследований, формирование навыков решения творческих задач в ходе научного исследования, профессиональной компетентности по определенной теме.

Курсовой проект имеет практический характер.

1. Цель и задачи курсового проекта

Выполнение курсового проекта по дисциплине «Управленческий учет» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» проводится с целью систематизации, закрепления и расширения знаний на основе самостоятельного изучения и обобщения научной и учебной литературы, а также освоения практических навыков управленческого учета, и обработки потоков учётно-аналитической информации.

Курсовой проект позволяет решить следующие задачи:

1. систематизировать и закрепить бакалаврами теоретические знания;
2. развить навыки самостоятельной работы с литературой по выбранной тематике, обобщения и связного изложения материала;
3. развить умения выработки, аргументации и обоснования рекомендаций по использованию навыков управленческого учета в практике бухгалтерского учета;
4. сформировать навыки постановки и самостоятельного решения теоретических и прикладных проблем учётно-аналитического и управленческого характера;
5. развить творческий потенциал бакалавра, выявить склонности к научной работе.

Настоящие методические указания содержат требования к курсовым проектам и являются обязательными для бакалавра.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсового проекта

Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсовой работы по дисциплине «Управленческий учет» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»: ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-14, ПСК-2.

Реализация в курсовом проекте по дисциплине «Управленческий учет» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» должна формировать следующие компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Управленческий учет»

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности (форма специализированной отчетности АПК) 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
2	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике; - структуру социально-экономических показателей; - тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателях; 	<ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики; - формулировать и логично аргументировать 	<ul style="list-style-type: none"> - способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики; - способами анализа статистической обработки социально-

			<p>- состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики.</p>	<p>исчисленные показатели статистики;</p> <p>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</p> <p>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</p> <p>- формулировать основные тенденции социально-экономических показателей.</p>	<p>экономических показателей;</p> <p>- методами обобщения анализа после обработки статистических показателей и возможностью их преподнести в виде отчета или доклада.</p>
3	ОПК-3	<p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Методы и способы учета состояния и использования производственных ресурсов организаций в целях управления и контроля хозяйственными процессами и определения финансовых результатов</p>	<p>На примере конкретных ситуаций последовательно выполнять основные виды учетной работы: вести учет затрат на производство, делать расчеты по исчислению себестоимости</p>	<p>Основными концепциями создания новых нетрадиционных систем получения информации о затратах, о применении новых подходов к калькулированию себестоимости,</p>

				продукции, работ и услуг, закрытию счетов затрат, формировать и обрабатывать учетную информацию в системе бюджетного контроля и анализа (при традиционном и новом вариантах учета затрат и результатов)	составлению и анализу бюджетов, в соответствии с требованиями современного управления производством, международных стандартов и зарубежного опыта
4	ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Основные нормативно-правовые документы и базовые правила ведения управленческого учета затрат, расходов и исчисления себестоимости сельскохозяйственной продукции (работ, услуг).	анализировать и планировать технологические процессы как объекты управления	аналитической, научно-исследовательской способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических и правовых задач
5	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Систему сбора, обработка и систематизации информации об издержках и результатах в сфере производства	Классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах хозяйственные операции в сфере затрат и калькулирования себестоимости, в соответствии их экономическим	Владеть методологией составления отчетности в сфере затрат и калькулирования себестоимости продукции в соответствии с требованиями современного управления

				содержанием, оформлять бухгалтерские записи в первичных документах и бухгалтерских регистрах	производством, международных стандартов и зарубежного опыта
6	ПСК-2	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК	Контрольно-аналитические аспекты калькулирования и бюджетирования по традиционной и новой учетной технологии.	На примере конкретных ситуаций последовательно выполнять основные виды учетной работы: вести учет затрат на производство, делать расчеты по исчислению себестоимости продукции, работ и услуг, закрытию счетов затрат, формировать и обрабатывать учетную информацию в системе бюджетного контроля и анализа (при традиционном и новом вариантах учета затрат и результатов)	Основными концепциями создания новых нетрадиционных систем получения информации о затратах, о применении новых подходов к калькулированию себестоимости, составлению и анализу бюджетов, в соответствии с требованиями современного управления производством, международных стандартов и зарубежного опыта

3. Структура курсового проекта

По объему курсовой проект должен быть **не менее 25 - 35 страниц** печатного текста.

Примерная структура курсового проекта:

Таблица 2 - Структура курсового проекта и объем отдельных разделов

№ п/п	Элемент структуры курсовой работы/проекта	Объем (примерный) страниц
1	Титульный лист (<i>Приложение А</i>)	1
2	Задание	1
3	Аннотация	1
4	Содержание	1-2
5	Введение	1-2
6	Основная часть	
6.1	Теоретическая часть (теоретические и методические основы исследуемого вопроса)	7-10
6.2	Практическая часть	7-10
7	Заключение	3-5
8	Предложения и рекомендации по теме исследования с обоснованием их целесообразности и эффективности	по необходимости
9	Библиографический список	3
10	Приложения (включают примеры входных и выходных данных)	по необходимости

4. Порядок выполнения курсового проекта

4.1 Выбор темы

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы из предлагаемого списка тем, или может предложить свою тему при условии обоснования им её целесообразности. Тема может быть уточнена по согласованию с руководителем курсового проекта.

Курсовая работа может быть выполнена либо на одну из предлагаемых ниже тем, либо по запросу студента на иную тему. Как правило, текстовая часть курсовой работы выполняется на основе данных управленческого учета конкретной коммерческой организации. Не допускается выбор студентами одного учебного потока одинаковой темы на примере одной и той же коммерческой организации. Студент выбирает тему из предлагаемого перечня, определяется с возможностями раскрытия ее содержания на примере конкретной организации (предприятия), регистрирует название курсовой работы и утверждает ее план у преподавателя.

Таблица 3 - Примерная тематика курсовых работ/проектов по дисциплине «Управленческий учет»

№ п/п	Тема курсового работы/проекта

1	Управленческий учет и его место в информационной и учетной системе организации
2	Взаимосвязь и отличительные особенности управленческого и бухгалтерского (финансового, производственного) учета
3	Управленческий учет затрат организации
4	Управленческий учет доходов организации
5	Система бюджетирования и контроля затрат и доходов организации
6	Управленческая отчетность и ее роль в принятии управленческих решений
7	Система управленческого учета по центрам ответственности.
8	Организация управленческого учета по центрам затрат
9	Организация управленческого учета по центрам продаж
10	Организация управленческого учета по центрам прибыли
11	Организация управленческого учета по центрам инвестиций
12	Контроль и анализ показателей по центрам ответственности
13	Методы учета затрат на производство продукции, работ, услуг
14	Способы калькулирования себестоимости продукции на предприятиях
15	Виды составляемых калькуляций и их роль в принятии управленческих решений
16	Управленческий учет и распределение косвенных расходов
17	Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности
18	Управленческий учет производственной деятельности
19	Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности
20	СVP-анализ и его роль в принятии управленческих решений
21	Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ценообразования
22	Методика подготовки информации для принятия управленческих решений в области ассортиментной политики предприятия
23	Методика подготовки информации для принятия управленческих решений по инвестиционным проектам
24	Организация управленческого учета по системе «Стандарт-кост»
25	Организация управленческого учета по системе «Директ-костинг»
26	Организация управленческого учета по системе «JIT»
27	Организация управленческого учета по системе «ABC»
28	Организация управленческого учета по системе «Таргет - костинг»

4.2 Получение индивидуального задания

Задание на выполнение курсовой работы (Приложение Б) выдаётся за подписью руководителя, датируется днём выдачи и регистрируется на кафедре в журнале. Факт получения задания удостоверяется подписью студента в указанном журнале.

4.3 Составление плана выполнения курсового проекта/работы

Выбрав тему, определив цель, задачи, структуру и содержание курсового проекта /работы необходимо совместно с руководителем составить план-график выполнения курсового проекта с учетом графика учебного процесса (табл. 4).

Таблица 4 – Примерный план-график выполнения курсового проекта

№	Наименование действий	Исполнители	Сроки, № недели семестра
1	Выбор темы	Бакалавр совместно с руководителем	1
2	Получение задания по курсовому проекту	Бакалавр	1
3	Уточнение темы и содержания курсового проекта	Бакалавр совместно с руководителем	2
4	Составление библиографического списка	Бакалавр	2
5	Изучение научной и методической литературы	Бакалавр	3-5
6	Сбор материалов, подготовка плана курсового проекта	Бакалавр	6-7
7	Анализ собранного материала	Бакалавр	8-9
8	Предварительное консультирование	Руководитель	8-9
9	Написание теоретической части	Бакалавр	10
10	Проведение исследования, получение материалов исследования, обработка данных исследования, обобщение полученных результатов	Бакалавр	11-12
11	Представление руководителю первого варианта курсового проекта и обсуждение представленного материала и результатов	Бакалавр, руководитель	13-14
12	Составление окончательного варианта курсового проекта	Бакалавр	15
13	Заключительное консультирование	Руководитель	15
14	Рецензирование курсового проекта	Руководитель	15
15	Защита курсового проекта	Бакалавр	16

4.4 Требования к разработке структурных элементов курсового проекта/работы

4.4.1 Разработка введения

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсового проекта/работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость,

сформулировать цель и задачи исследования, их методологическую основу и методы исследования, предмет и объект исследования, период исследования.

При определении цели исследования и его задач следует исходить из того, что, для выполнения курсового проекта/работы необходимо, прежде всего, изучить теорию вопроса, то есть методологическую и законодательную основу, затем - состояние учета и отчетности по избранной теме и на основе всего этого сделать соответствующие выводы и предложения по совершенствованию вопросов рассматриваемой темы.

Методологической основой исследований являются нормативные и законодательные акты, учебная, научная и справочная литература по рассматриваемым в работе вопросам.

При выполнении курсового проекта применяются, как правило, абстрактно-логический, монографический и экономико-статистический, графический методы. Объем введения не должен превышать 1-2 страниц.

4.4.2 Разработка основной части курсового проекта/работы

Основная часть состоит из трех разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; раскрывается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них.

Глава 1 во всех курсовых проектах должна носить теоретический (обзорный) характер.

В разделе 1.1. необходимо раскрыть экономическую сущность предмета исследования, дать его характеристику, определения. Следует рассмотреть место и роль предмета исследования в экономике хозяйствующих субъектов. Определить свою позицию по актуальным и дискуссионным аспектам.

В разделе 1.2. необходимо сделать обзор литературных источников составляющих методологическую, методическую и теоретическую основу исследования по теме - это могут быть справочная, учебная литература, статьи периодических изданий, научные труды отечественных и зарубежных авторов по вопросам бухгалтерского учета (по теме исследования). На приводимые в параграфах 1.1., 1.2. мнения авторов, цитаты должны быть сделаны ссылки:

1. [14, с. 125] - если данный источник выполнен одним автором - монография;

2. [14, С. 18-23] - если источник находится в сборнике или журнале, содержащем труды других авторов.

Достоинством курсового проекта считается способность бакалавра дать собственное, обоснованное отношение к различным точкам зрения ученых или различным вариантам решений тех или иных вопросов.

В разделе 1.3 необходимо привести перечень и дать краткую характеристику основным нормативным документам, регулирующим бухгалтерский учет по теме исследования.

Глава 2 является основной или специальной частью курсового проекта/работы. В ней представляется организационно-экономическая характеристика исследуемой организации, на материалах которой выполняется данное исследование, делается краткий обзор учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета.

Практическая часть должна носить прикладной характер. В ней необходимо привести характеристику конкретного объекта исследования, указать методы и предмет исследования, результаты исследования, практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования и реализации.

Глава 3 является основной главой исследования. В ходе выполнения практической части работы студент должен дать характеристику выбранного для исследования объекта, представить обзор источников информации, рассмотреть имеющийся в организации документооборот, организацию учетного процесса и процесса оперативного и стратегического планирования. При изучении организации управленческого учета в курсовой работе необходимо дать оценку его состояния.

По результатам написания практической части работы студентом должны быть сформулированы следующие положения:

дана оценка существующей системы учета затрат и производственных результатов на данном предприятии;

разработаны рекомендации по ее совершенствованию с целью предоставления необходимой и качественной информации менеджерам организации;

обобщены возможные варианты разрешения конкретной хозяйственной ситуации;

обосновано оптимальное управленческое решение на различных стадиях воспроизводства

Последовательное изложение фактического материала должно сопровождаться ссылками на приложения. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается в круглые скобки по форме.

В конце главы следует дать свою оценку состояния рассматриваемых аспектов управленческого учета по выбранной теме и выделить направления совершенствования учетного процесса.

4.4.3 Разработка заключения

В *заключении* кратко излагают главные выводы и предложения, основанные на результатах работы, аргументированные рекомендации по использованию этих результатов. В заключение должны быть изложены итоговые результаты, обусловленные логикой исследования и соотнесённые с целью и задачами курсового проекта, поставленными во введении.

4.4.4 Оформление библиографического списка

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте курсовой работы (не менее 35 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов - при этом указывается название источника, издательство, год издания, количество страниц или страницы, на которых выполнена та или иная работа.

4.4.5 Оформление Приложения

Приложения являются самостоятельной частью курсовой работы. В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе и т.д.

В качестве **приложения** к курсовой работе прилагаются: заполненные первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, другие вспомогательные документы, имеющие отношение к теме выполненного курсового проекта.

5. Требования к оформлению курсовых проектов

5.1 Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Курсовой проект должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. Рецензия - страница 2, затем 3 и т.д.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.

8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.

9. На последней странице курсовой работы/проекта ставятся дата окончания работы и подпись автора.

10. Законченную работу следует переплести в папку.

Написанную и оформленную в соответствии с требованиями курсовую работу/проект студент регистрирует на кафедре. Срок рецензирования – не более 7 дней.

5.2 Оформление ссылок (ГОСТР 7.0.5)

При написании курсовой работы необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке.

Например: По мнению Ван Штраалена, существуют по крайней мере три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки.

Например, (Чекерес, Черников, 2000).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки. Например, [10, с. 81]. Допускается оправданное сокращение цитаты. В данном случае пропущенные слова заменяются многоточием.

5.3 Оформление иллюстраций (ГОСТ 2.105-95)

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае, номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1).

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так:
Рисунок 2 - Жизненные формы растений

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы/проекта. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации

непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

5.4 Общие правила представления формул (ГОСТ 2.105-95)

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Большие, длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирования, интегрирования, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумеруемых формул. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под одну. Небольшие и несложные формулы, которые не имеют самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов нужно подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента нужно подавать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы нужно выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не меньше одной свободной строки. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножение.

Нумеровать следует лишь те формулы, на которые есть ссылка в следующем тексте.

Порядковые номера помечают арабскими цифрами в круглых скобках около правого поля страницы без точек от формулы к ее номеру. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой (Например, 4.2). Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят ниже формулы. Номер формулы при ее перенесении вмещают на уровне последней строки. Если формула взята в рамку, то номер такой формулы записывают снаружи рамки с правой стороны напротив основной строки формулы. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Номер группы формул, размещенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой, помещается справа от острия парантеза, которое находится в середине группы формул и направлено в сторону номера.

Общее правило пунктуации в тексте с формулами такое: формула входит в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой обобщающее слово; б) этого требует построение текста, который предшествует формуле.

Знаками препинания между формулами, которые идут одна под одной и не отделены текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно за формулой к ее номеру.

Пример: Расчет простой нормы прибыли (отношение чистой прибыли к исходным инвестициям) по разным вариантам проекта проводится по формуле:

$$P_{\text{пр}} = \frac{\text{ЧП}}{И} \times 100 \quad (4.2)$$

где, $P_{\text{пр}}$ – норма рентабельности по чистой прибыли, %;

ЧП – чистая прибыль предприятия, оставшаяся после налогообложения, руб.;

И – Исходные инвестиции в проект, руб.;

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках.

Например: Из формулы (4.2) следует...

5.5 Оформление таблиц (ГОСТ 2.105-95)

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например:* Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например:* Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например:* Таблица 3 – Аккумуляция углерода в продукции агроценозов за 1981-2015 гг.).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово

«Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 3).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример:

Таблица - Информация для метода наименьших квадратов

период	выпуск, ед. (x)	затраты, тыс. Руб.(y)	$x_i - \bar{x}$	$(x_i - \bar{x})^2$	$y_i - \bar{y}$	$(y_i - \bar{y}) * (x_i - \bar{x})$
январь	2000	200	-620	384400	-46	28520
февраль	2400	220	-220	48400	-26	5720
март	3000	280	380	144400	34	12920
апрель	2900	270	280	78400	24	6720
май	2800	260	180	32400	14	2520
итого	13100	1230	x	688000	x	56400

5.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)

Оформление книг

с 1 автором

1. Палий, В.Ф. Управленческий учет издержек и доходов (с элементами финансового учета). – М.: ИНФРА-М, 2009. – 279 с.

с 2-3 авторами

2. Селезнева, Н.Н., Финансовый анализ. Управление финансами: Учеб. пособие для вузов. / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Попова 2-е изд., перераб. и доп. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 639 с.

с 4 и более авторами

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

1. Ахметов, Р.Г., Шайкин В.В. Инновационная деятельность и финансирование инвестиций в сельском хозяйстве: Уч. пособие. М.: Изд-во МСХА. 1999. 100 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

1. Управленческий учет в сельском хозяйстве. Под ред. Хоружий Л.И. – Мю: Инфа-М, 2013, 2014 - 35 экз.

Для многотомных книг

Боков, А.Н. Экономика Т.2. Микроэкономика / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2014. - 532 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Оформление статей из журналов и периодических сборников

1. Яковлев, П.А. Продуктивность яровых зерновых культур в условиях воздействия абиотических стрессовых факторов при обработке семян селеном, кремнием и цинком / П.А. Яковлев // Агрехимический вестник. – 2014. – № 4. – С. 38–40.

2. Krylova, V.V. Hypoxic stress and the transport systems of the peribacteroid membrane of bean root nodules / V.V. Krylova, S.F. Izmailov // Applied Biochemistry and Microbiology, 2011. - Vol. 47. - №1. - P.12-17.

3. Сергеев, В.С. Динамика минерального азота в черноземе выщелоченном под яровой пшеницей при различных приемах основной обработки почвы / В.С. Сергеев // Научное обеспечение устойчивого функционирования и развития АПК: материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Уфа, 2009. – С. 58-62.

4. Shumakova, K.B., Burmistrova A.Yu. The development of rational drip irrigation schedule for growing nursery apple trees (*Malus domestica* Borkh.) in the Moscow region/ K.B. Shumakova, A.Yu. Burmistrova // European science and technology: materials of the IV international research and practice conference. Vol. 1. Publishing office Vela Verlag Waldkraiburg – Munich – Germany, 2013. - P. 452–458.

Диссертация

Зубарева, Л.В. Методология учета и анализа инвестиций в основной капитал: Диссертация доктора экономических наук: 08.00.12 / Саратовский государственный социально-экономический университет. Саратов, 2009. 352 с.

Автореферат диссертации

Куликов, А.А. Учет и отчетность в системе управления человеческими ресурсами организации: Автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. Казань, 2008. 24 с.

Описание нормативно-технических и технических документов

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» - Введ. 2009-01-01.— М.: Стандартинформ, 2008.— 23 с.

2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи.— № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).— 3 с.

Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.— М.: Эксмо, 2013.— 63 с.

Электронные ресурсы

1. Махмудов, А.Р. Управленческий аспект учетного обеспечения инновационной деятельности в сельскохозяйственном производстве /А.Р. Махмудов // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета (Научный журнал КубГАУ) [Электронный ресурс]. – 2012. – № 04(078). – С. 882-889. – Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru/2012/04/pdf/71.pdf> (0,5 п.л.).
2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

5.7 Оформление графических материалов

Графическая часть выполняется на одной стороне белой чертёжной бумаги в соответствии с требованиями ГОСТ 2.301-68 формата А1 (594x841). В обоснованных случаях для отдельных листов допускается применение других форматов.

Требования к оформлению графической части изложены в стандартах ЕСКД: ГОСТ 2.302-68* «Масштабы»; ГОСТ 2.303-68* «Линии»; ГОСТ 2.304-81* «Шрифты», ГОСТ 2.305-68** «Изображения – виды, разрезы, сечения» и т. д. Основная надпись на чертежах выполняется по ГОСТ 2.104-68*. Оформление основной надписи графической части выполняется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 СПДС.

Чертежи ВКР выполняются в карандаше, туши или с применением ПК.

Чертежи должны быть оформлены в полном соответствии с государственными стандартами: «Единой системы конструкторской документации» (ЕСКД); «Системы проектной документации для строительства» (СПДС (ГОСТ 21)) и других нормативных документов. На каждом листе тонкими линиями отмечается внешняя рамка по размеру формата листа, причем вдоль короткой стороны слева оставляется поле шириной 25 мм для подшивки листа. В правом нижнем углу располагается основная подпись установленной формы, приложение Г.

5.8 Оформление приложений (ГОСТ 2.105-95)

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова "Приложение" следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.9 Требования к лингвистическому оформлению курсового проекта

Курсовой проект должен быть написан логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсового проекта не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...;*
- *на основе выполненного анализа можно утверждать ...;*
- *проведенные исследования подтвердили...;*
- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о...;*
- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании курсового проекта необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
 - *во – первых, во – вторых и т. д.;*
 - *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*

- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;
- для сопоставления и противопоставления:
 - однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
 - как..., так и...;
 - с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
 - по сравнению, в отличие, в противоположность;
- для указания на следствие, причинность:
 - таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
 - отсюда следует, понятно, ясно;
 - это позволяет сделать вывод, заключение;
 - свидетельствует, говорит, дает возможность;
 - в результате;
- для дополнения и уточнения:
 - помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
 - главным образом, особенно, именно;
- для иллюстрации сказанного:
 - например, так;
 - проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
 - подтверждением выше сказанного является;
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;
- для введения новой информации:
 - рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- для выражения логических связей между частями высказывания:
 - как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...*;
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...*;
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсового проекта было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсового проекта значение.

В курсовом проекте должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

6. Порядок защиты курсового проекта

Ответственность за организацию и проведение защиты курсовой работы возлагается на заведующего кафедрой и руководителя курсовой работы ированием. Заведующий кафедрой формирует состав комиссии по защите курсовых проектов, утвержденный протоколом заседания кафедры. Руководитель информирует студентов о дне и месте проведения защиты курсовых проектов, обеспечивает работу комиссии необходимым оборудованием, проверяет соответствие тем представленных курсовых проектов примерной тематике, готовит к заседанию комиссии экзаменационную ведомость с включением в нее тем курсовых проектов студентов, дает краткую информацию студентам о порядке проведения защиты курсовых проектов, обобщает информацию об итогах проведения защиты курсовых проектов на заседание кафедры.

К защите могут быть представлены только работы, которые получили положительную рецензию. Не зачтённая работа должна быть доработана в соответствии с замечаниями руководителя в установленные сроки и сдана на проверку повторно.

Защита курсовой работы проводится за счёт времени, отведённого на самостоятельную работу студента по дисциплине до начала экзаменационной сессии. Защита курсового проекта включает:

- краткое сообщение автора (презентация 9-11 слайдов) об актуальности работы, целях, объекте исследования, результатах и рекомендациях по совершенствованию деятельности анализируемой организации в рамках темы исследования;

- вопросы к автору работы и ответы на них;

- отзыв руководителя курсового проектирования.

Защита курсовой работы производится публично (в присутствии студентов, защищающих проекты в этот день) членам комиссии. К защите могут быть представлены только те работы, которые получили положительную рецензию руководителя.

Если при проверке курсовой работы или защите выяснится, что магистрант не является ее автором, то защита прекращается. Студент будет обязан написать курсовой проект по другой теме.

При оценке курсового проекта учитывается:

- степень самостоятельности выполнения работы;

- актуальность и новизна работы;

- сложность и глубина разработки темы;

- знание современных подходов на исследуемую проблему;

- использование периодических изданий по теме;

- качество оформления;

- четкость изложения доклада на защите;

- правильность ответов на вопросы.

В соответствии с установленными правилами курсовой проект оценивается по следующей шкале:

- на **«отлично»** оценивается работа, допущенная руководителем к защите, в которой материал излагается последовательно, при защите ответы на поставленные вопросы излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи;

- на **«хорошо»** оценивается работа, допущенная руководителем к защите, в которой материал излагается последовательно, при защите ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано. Базовые нормативные документы используются в недостаточном объеме. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи;

- на «**удовлетворительно**» оценивается работа, допущенная руководителем к защите, в которой допускаются нарушения в последовательности изложения материала. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи;

- на «**неудовлетворительно**» оценивается работа, в которой оценивается работа, не допущенная руководителем к защите, или допущенная, но в которой допускаются нарушения в последовательности изложения материала. Не упоминаются базовые нормативно-правовые акта. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, не решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

По итогам защиты за курсовой проект выставляется оценка на титульный лист работы, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсового проекта

7.1 Основная литература

1. 1. Вахрушина М.А., Сидорова М.И., Борисова Л.И. Стратегический управленческий учет: Полный курс МВА.– М.: Рид Групп, 2011.

2. Хорин А.Н., Керимов В.Э. Стратегический анализ: Учебное пособие, 2-е изд. – М.: Эксмо, 2009.

3. Чая, В.Т., Управленческий учет: учебник и практикум. В.Т. Чая, Н.И. Чупахина. – М.: ЮРАЙТ, 2017. — 384 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Друри, К. Управленческий и производственный учет: пер. с англ. 5-е изд. К. Друри – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 436 с.

2. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений: перевод с англ. К. Друри – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012. — 243 с.

3. Хорнгрен, Ч.Т. Бухгалтерский учет: управленческий аспект. Ч.Т. Хорнгрен, Дж. Фостер – М.: Финансы и статистика, 2014. — 416 с.

8. Методическое, программное обеспечение курсовой работы

8.1 Программное обеспечение для выполнения курсовой работы

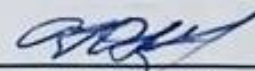
1. Лицензионные пакеты MS (Word, Excel);

2. <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система «Консультант-Плюс»;

3. <http://www.garant.ru> Справочная правовая система «Гарант».

Методические указания разработал:

Мырксина Ю.А., доцент



(подпись)

Приложение

Приложение А

Пример оформления титульного листа курсовой работы/проекта



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

—
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета

Учебная дисциплина: «Управленческий учет»

КУРСОВАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ

на тему:

Выполнил (а)
студент (ка) ... курса... группы

ФИО
Дата регистрации КР/КП
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

ученая степень, ученое звание, ФИО _____
подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО _____
подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО _____
подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Приложение Б

Примерная форма задания

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Российский государственный аграрный университет – МСХА
имени К.А. Тимирязева

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета

**ЗАДАНИЕ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ/ПРОЕКТ (КР/КП)**

Студент _____
Тема КР/КП _____

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

Перечень дополнительного материала _____

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

Руководитель (подпись, ФИО) _____

Задание принял к исполнению (подпись студента) _____
«__» _____ 201__ г.

Приложение В
Примерная форма рецензии на курсовую работу/проект

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу/проект студента
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный аграрный университет
– МСХА имени К.А. Тимирязева»

Студент _____

Учебная дисциплина _____

Тема курсовой работы/проекта _____

Полнота раскрытия темы:

Оформление: _____

Замечания: _____

Курсовая работа/проект отвечает предъявляемым к ней требованиям и заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, уч.степень, уч.звание, должность, место работы)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Приложение Г

Примерный план курсовой работы

Тема 1. Управленческий учет доходов организации

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА ДОХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Экономическая сущность управленческого учета доходов организаций
- 1.2. Обзор литературных источников по теме исследований
- 1.3. Характеристика основных нормативных документов, регулирующих построение и ведение управленческого учета доходов организации

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «XXXX»

- 2.1 Организационно-правовая характеристика хозяйствующего субъекта
- 2.2 Экономическая характеристика деятельности хозяйствующего субъекта
- 2.3 Краткий обзор принятой учетной политики хозяйствующего субъекта (для целей управленческого учета)

3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ ДОХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1 Управленческий учет доходов организации и их документальное оформление
- 3.2 Управленческий учет доходов организации (аналитический и синтетический)
- 3.3 Порядок формирования показателей управленческого учета доходов организации
- 3.4 Направления совершенствования управленческого учета доходов организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

К курсовой работе необходимо приложить:

1. Образцы первичных и сводных документов (накладные, акты, счета-фактуры, бухгалтерские справки и др.);
3. Регистры аналитического учета и синтетического учета (ведомости, карточки, оборотно-сальдовые ведомости и т.д.);
4. Регистры налогового учета (книга покупок, книга продаж, Журналы регистрации, книга доходов и расходов) по теме;
5. Копию Принятой в организации Учетной политики для целей бухгалтерского и управленческого учета;
6. Формы бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, т.д.).