

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Институт экономики, финансов и управления в АПК**

**Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»  
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»**

**Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы  
по дисциплине «Управленческий учет»**

**для обучающихся очной / очно-заочной форм обучения  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**2025**

Составители:

доктор экономических наук, профессор  
профессор кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»  
*Е. И. Костюкова*

кандидат экономических наук, доцент  
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»  
*О. Е. Сытник;*

**Костюкова Е. И., Сытник, О. Е.**

- С 95 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине Управленческий учет: метод. указания / Е. И. Костюкова, О.Е. Сытник; Ставропольский государственный аграрный университет. – 2025. – 46 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся с целью оптимизации процесса подготовки курсовой работы по дисциплине «Управленческий учет» и содержат подробные инструкции по написанию и оформлению курсовой работы. Изложены требования, предъявляемые к курсовой работе, приведен примерный перечень тем, подробно рассмотрен порядок защиты работы.

Предназначены для студентов вузов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, очно-заочной форм обучения.

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией института экономики, финансов и управления в АПК Ставропольского государственного аграрного университета (протокол № 8 от 05.05.2025)

УДК 631.162

ББК 65.052

© Сытник О. Е., Костюкова Е. И., 2025

# 1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Общие положения

Курсовая работа – это документ, по которому определяется степень подготовки студента вуза к самостоятельной работе по профилю. Поэтому она должна быть написана на актуальную тему, содержать разработки и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение действующего законодательства и укрепление экономики хозяйствующего субъекта.

По своей сущности и назначению она представляет научно-исследовательскую работу студента. В соответствии с этим успешное выполнение и защита курсовой работы требует от студента максимальной самоотдачи, значительной осведомлённости по исследуемому вопросу, способности и умения самостоятельно ставить и экспериментально решать задачи, необходимые науке и производству.

Цель курсовой работы – выполнить научно-производственное или практическое исследование по определенной теме на основе систематизации, закрепления, расширения, углубления и обобщения теоретических знаний и практических умений и навыков по дисциплине «Управленческий учет».

Для достижения поставленной цели в процессе исследования решаются следующие задачи:

- закрепить теоретические знания студента в области управленческого учета, что достигается путем литературных источников по избранной теме;
- научить студента пользоваться современными методами обработки учетной и отчетной информации для принятия управленческих решений в исследуемой организации;
- показать умение разрабатывать рациональную систему организации учетной работы на основе выбора эффективной учетной политики по исследуемой проблеме;
- установить умение студента применять на практике принципы и правила учета основных фактов хозяйственной жизни, обобщать полученные данные и на их основе формулировать правильные выводы и разрабатывать экономически обоснованные предложения для внедрения в практику хозяйствующих субъектов, независимо от формы собственности;
- выявить способности студента работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;

- выявить способности студента осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- выявить способности студента анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;

- выявить способности студента составлять первичную документацию, учетные регистры, отчетные формы, на основе применения правил и приемов ведения учета;

- определить способности студента излагать свои мысли чётко, грамотно и в строгой логической последовательности.

Студент должен продемонстрировать умение творчески применять их в практической работе, анализировать и аргументировать результаты деятельности организаций в условиях реформирования экономики, постоянного совершенствования экономических методов хозяйствования, повсеместного использования компьютерной техники и новейших информационных технологий.

Студент должен критически оценить и подвергнуть постановку управленческого учета, разработать предложения по совершенствованию организации учета, показать пути изыскания неиспользованных резервов экономического субъекта по более эффективному использованию ресурсов, оценить влияние организации управленческого учета на систему его экономической безопасности.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно, на практическом материале различных коммерческих организаций.

В результате подготовки курсовой работы и ее защиты студент должен показать, в какой степени он подготовлен для самостоятельной работы в качестве специалиста соответствующего профиля.

## 1.2 Выбор темы с учетом базовых материалов

Теоретические и практические знания студентов по выбранному профилю закрепляются и расширяются в процессе выполнения курсовой работы. Она должна быть актуальной, конкретной, имеющей практическое значение (по возможности подтверждённое справкой о практической значимости). Поэтому правильный выбор темы курсовой работы имеет исключительно важное значение. Успешное выполнение работы зависит не только от правильного выбора темы, но и от объекта изучения.

Кафедра разрабатывает примерную тематику курсовых работ в тесной связи с потребностями практики управленческого учета. Тематика курсовых работ студентов может быть связана с научно-исследовательской работой кафедры, осуществляющей научное руководство.

Темы курсовых работ ежегодно корректируются и согласовываются с базовыми организациями.

Задача преподавателей – прокомментировать темы курсовых работ, интересующие студентов, помочь им выбрать тему с учётом их способностей и склонностей.

Студенты всегда должны помнить, что написанные ими в процессе обучения доклады, рефераты по общетеоретическим и специальным дисциплинам могут быть в будущем отдельными частями курсовой работы.

По утверждённой теме студент самостоятельно разрабатывает содержание курсовой работы по разделам и подразделам в срок, установленный научным руководителем (приложение 3). Правильно составленный план работы помогает студенту систематизировать информацию и обеспечивать последовательность ее изложения, а также является организующим началом в предстоящих исследованиях.

Поэтапное выполнение курсовой работы рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- выбор темы курсовой работы;
- разработка плана работы;
- подбор литературы, критическое её изучение;
- сбор фактических данных в организации за последние 3 года, их обработка, анализ и обобщение;
- письменное оформление курсовой работы и передача руководителю для проверки;
- доработка курсовой работы с учётом замечаний руководителя;
- завершение и окончательное оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

Структура курсовой работы (проекта) должна включать следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть;
- заключение с указанием основных результатов работы;
- список использованных источников литературы;
- приложения (при необходимости).

Важным этапом подготовки курсовой работы (проекта) является разработка плана курсовой работы (проекта). Основной задачей плана является структурирование работы, формулировка заголовков глав и разделов курсовой работы. Названия глав формулируются на основании вопросов, подлежащих разработке. Подобный подход обеспечивает выполнение требования к курсовой работе о соответствии ее содержания теме. Аналогичный подход применим к формулировке разделов глав, которые должны раскрывать содержание каждой главы по тому заголовку, в котором они сформулированы. Практика показывает, что наиболее характерными ошибками при разработке плана являются:

1. Совпадение названия глав (разделов) с темой курсовой работы (главы).
  2. Названия глав (разделов) не раскрывают реального содержания темы курсовой работы (главы) и относятся к другой области знаний (дисциплине).
- Обе ошибки недопустимы, особенно вторая, поскольку она приводит к несоответствию содержания курсовой работы ее теме.

### **1.3 Руководство работой студентов**

Для оказания научной и методической помощи студенту заведующий кафедрой определяет руководителя курсовой работы.

После утверждения студенту темы курсовой работы руководитель оформляет задание на ее выполнение, которое утверждается заведующим кафедрой (приложение 4). Экземпляр задания выдаётся студенту, который в дальнейшем сдается на кафедру вместе с курсовой работой.

В задании фиксируется срок окончания и представления законченной курсовой работы на кафедру.

Целесообразно студенту самостоятельно составить план-график выполнения работы, который является организационной основой работы и применяется для контроля за ходом поэтапного её выполнения.

Студент обязан поддерживать с руководителем постоянный контакт. На всех этапах выполнения курсовой работы студентом руководитель осуществляет контроль за его работой и дает необходимые консультации, назначаемые

по мере надобности. Он оказывает студенту как научную и методическую, так и организационную помощь:

- рекомендует студенту необходимые обязательные литературные источники;
- проверяет обработанный материал, собранный студентом, а также текстовую часть работы (по частям или в целом);
- указывает на неточности в научных определениях и даёт указания по устранению обнаруженных недостатков.

После доработки, завершения и окончательного оформления курсовой работы руководитель её читает / проверяет и оформляет отзыв.

Заведующий кафедрой осуществляет постоянно систематический контроль и делает выборочные проверки за ходом выполнения работ.

## 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

### 2.1 Структура и содержание работы

Структура курсовой работы должна быть чёткой и включать следующие основные элементы: введение, теоретическая и аналитическая части, при необходимости может присутствовать экспериментальная, выводы и предложения, список использованной литературы, приложения.

Общий объём курсовой работы без учета приложений не должен превышать 45 страниц машинописного текста (таблица 1).

Таблица 1 - Примерное соотношение отдельных элементов курсовой работы

Наименование элементов работы	Примерный объем, страниц машинописного текста
Титульный лист	1
Задание	1
Введение	2
<i>I Теоретическая часть</i>	
1 Теоретические аспекты (основы) исследуемой проблемы	6
<i>II Методическая</i>	
2 Организационно – экономическая характеристика	8
2.1 Организационная характеристика	2
2.2 Экономическая характеристика	6
3 Управленческий учет ...	23
Заключение	2
Список использованных источников литературы	2
Приложения	не ограничивается
Итого	45

Особо объёмные результаты расчётов могут быть вынесены в приложение, постраничный объём которого не лимитируется.

Основная часть работы должна иметь наибольший удельный вес в курсовой работе, а не Введение и Заключение.

Первая глава «*Теоретические аспекты исследуемой проблемы*» должна носить теоретический характер. В ней раскрывается экономическая природа и сущность объектов управленческого учета, исследованию которого посвящена курсовая работа. При этом исследование теоретических вопросов первой главы должно служить основой для разработки практических вопросов в последующих главах. В первой главе целесообразно затрагивать дискуссионные

вопросы, обсуждаемые различными авторами, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения (*например, Иванов С. П. [15] считает, что ...*). [15] – ссылка на автора в списке литературы. Автору работы при изучении соответствующих источников необходимо уделить внимание вопросам влияния организации управленческого учета соответствующих объектов на принятие решений пользователями. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

Во второй главе *«Организационно – экономическая характеристика»* необходимо предусмотреть два параграфа:

*1 Организационная характеристика*

*2 Экономическая характеристика*

Третья глава должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно предусмотреть методические аспекты учетных проблем и практики управленческого учета, также уделив внимание вопросам влияния его организации на принятие решений.

В этой главе курсовой работы следует проанализировать определенное направление деятельности экономического субъекта как самостоятельного участка исследования или провести анализ состояния учета этого участка с указанием наиболее часто встречающихся ошибок, методов их устранения.

В итоговой части этой главы студент включает свои разработки, предложения, рекомендации. Таблицы, графики, диаграммы и т. п., содержащие цифровые данные, непосредственно связанные с содержанием курсовой работы, размещаются в её текстовой части. А таблицы, формы первичных бухгалтерских документов, учётных регистров и другие материалы иллюстративного характера прикладываются в виде приложений.

Таким образом, в целом структурно - текстовая часть работы состоит из введения, трех глав, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений. Третья глава должна состоять из 4–5 параграфов.

Изложение и расстановка рассматриваемых в текстовой части глав, параграфов и пунктов должны быть последовательными, логичными и взаимосвязанными.

## 2.2 Подбор и изучение литературных источников

Работа над избранной темой курсовой работы начинается с подбора литературы. Изучение её способствует формированию научных знаний студентов. Подбор литературы по теме студент осуществляет самостоятельно под наблюдением руководителя курсовой работы, который указывает направление и порядок изучения источников.

Рекомендуется при подготовке курсовой работы использовать следующие источники:

- законы Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления, инструктивные и методические указания исполнительных органов власти Российской Федерации по проблеме исследования;
- монографии и научные труды.

Большую помощь в этом могут оказать сотрудники библиотеки вуза. С этой целью студент использует указатели литературы по различным темам, алфавитные и систематические каталоги, библиографические справочники и т. п.

Отдельные вопросы по теме исследования могут быть освещены в периодических экономических изданиях:

журналах: “Бухгалтерский учёт”, “Главбух”, “Нормативные акты для бухгалтера”, “Международный бухгалтерский учет”, “Бухучет в сельском хозяйстве”, “Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий”, “Налоги и налогообложение”, “Налоговое планирование” и др.;

газетах: “Экономика и жизнь”, “Финансовая газета”, “Налоги и бизнес”, “Финансы и кредит”, “Российская газета”, “Экономические новости” и др.

Целесообразно просмотреть, минимум за 2–3 последних года, заключительные (последние) номера журналов, в которых приводятся указатели статей, опубликованных за год, что позволит студенту снизить трудоемкость его работы.

Для поиска и изучения литературных источников необходимо использовать справочно-правовые системы: Консультант Плюс, Гарант и др. и ресурсы сети Internet.

После самостоятельного подбора списка литературы по теме исследования студент согласовывает его с руководителем. В процессе работы этот список уточняется и дополняется, так как необходимость в материалах одних источников отпадает, но возникает потребность в изучении дополнительных, вышедших позднее.

Изучение литературы начинается с действующих законодательных актов РФ и официальных положений, нормативных материалов, общеэкономических источников по управлению учёту.

Специальную литературу целесообразно внимательно читать и прорабатывать по новым изданиям (не ранее, чем за 2–3 года, предшествующих защите курсовой работы), так как в них излагаются последние достижения, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования. Большой научный интерес представляет литература зарубежных изданий, обобщающая опыт работы экономически высокоразвитых стран, работающих в рыночных условиях.

При изучении литературы рекомендуется выписывать наиболее важную информацию и фиксировать собственные мысли или критические замечания по прочитанному. Выписки из литературных источников следует делать своими словами, а отдельные положения (наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи) в виде цитат, которые берутся в кавычки. После каждой цитаты должна быть ссылка на автора и источник информации. *Например, Лавренко А. Б. [23] считает, что .... В свою очередь, Петров П. Л. [27] предлагает ....*

Очень важно, чтобы студент глубоко осмыслил по нерешённым проблемам предложения авторов, стоящих на различных теоретических позициях, и высказал свою точку зрения. В таком случае он должен не только изложить своё мнение, но обязательно подкрепить расчётами, взятыми из практики экономического субъекта, внести предложения, направленные на решение данной проблемы.

## **2.3 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов**

*Курсовая работа выполняется на фактическом материале экономического субъекта, осуществляющего как коммерческую деятельность, так и банковских учреждений; бюджетных, казенных, автономных учреждений; страховых организаций; индивидуальных предпринимателей.*

После подбора и глубокого изучения литературных источников и материалов практической базы (фактических данных экономического субъекта) студент приступает к написанию курсовой работы. Этот период требует от него сообразительности, сосредоточенности и упорного творческого труда.

Изложение вопросов темы в тексте должно быть логичным, четким, понятным, своими словами и без стилистических и орфографических погрешностей.

Перед каждым разделом, подразделом или параграфом необходимо ставить конкретную цель, то есть самостоятельную мысль, между ними должна быть взаимосвязь и взаимообусловленность. Содержание излагаемого материала должно точно соответствовать их заглавию.

Научное исследование по выбранной теме студент выполняет самостоятельно, и его собственные мысли должны быть умело размещены в текстовой части, которые трактуются личным местоимением первого лица множественного числа или от третьего лица единственного числа. С этой целью желательно применять конструктивные выражения типа “мы считаем”, “мы полагаем”, “мы предполагаем”, “по нашему мнению”, “в работе излагается”, “автором получено”, “наблюдаются” и т. п. Не принято употреблять личное местоимение от первого лица единственного числа, то есть “я”, “мною”.

Собранная информация по теме курсовой работы должна быть изучена с применением различных методов и приемов научного исследования: монографического, экономико-статистического, расчетно-конструктивного, а также традиционных приемов экономического анализа. Это позволит выявить закономерности, сделать научно - обоснованные выводы и экономически целесообразные предложения.

Текстовая часть работы должна содержать таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы), которые составляются по данным статистического и бухгалтерского / управлеченческого учета и отчетности организации за последние 3 года, предшествующих году защиты работы.

Рассмотрим коротко некоторые методические указания к выполнению отдельных разделов.

**Во введении** кратко обосновывается актуальность и научно - практическая значимость темы курсовой работы для выбранного объекта исследования, конкретизируется её цель и приводится перечень разрабатываемых вопросов и решаемых задач, указывается объект и период исследования. Для большей убедительности студент может дать мотивированную оценку принятого направления исследования, как с научной, так и с экономической точки зрения. Здесь также указываются применяемые методы исследования и основные источники информации, использованные при выполнении курсовой работы.

Таким образом, во введении необходимо обосновать актуальность выбранной темы; изложить состояние изученности вопроса, цель и задачи работы; определить объект, предмет, и методику исследования, а также указать, с использованием каких источников информации, на примере какой организации и за какой период она выполняется, перечислить применяемые методы научного исследования.

**Теоретическая часть** – это *первая глава* курсовой работы, представляющая обзор литературных источников. Она содержит систематизацию законодательных актов и методических подходов к решению отдельных вопросов. Здесь излагается изученная нормативная и методологическая база.

Знание законов и умение ими пользоваться в современной рыночной экономике необходимы каждому студенту для того, чтобы разработанные им предложения не противоречили законам Российской Федерации. Проводится критический анализ взглядов различных авторов на экономическую теорию по теме исследования с обязательной ссылкой на 8–10 основных литературных источников. Последовательность его проведения аналогична подбору литературных источников (см. п. 2.2).

Обзор литературы следует начинать с источников, раскрывающих содержание и сущность изучаемого вопроса, чтобы иметь общее представление о теоретических основах проблемы темы исследований. При этом необходимо использовать в них научные достижения в области управленческого учета. Каждую проблему следует освещать с учетом законодательно - нормативных документов и новейших достижений науки. Студент должен изложить и обосновать своё мнение по рассматриваемым вопросам.

Такой подход позволит изучить действующую практику учетной работы в организации и на этой основе сформулировать выводы и рекомендации, необходимые для освещения аналитической части курсовой работы.

**Методическая часть** состоит из двух глав: *второй, третьей*. На базе проведенного теоретического анализа исследуемого объекта студент должен охарактеризовать основные параметры деятельности конкретной организации в динамике за 3 года, предшествующих написанию курсовой работы.

В методическую часть предлагается включать:

- организационно - экономическую характеристику экономического субъекта;
- анализ исследуемых вопросов на базе данных практической деятельности организации;
- критическую оценку действующей практики, влияние ее изменения на содержание учетной политики организации;
- методические вопросы совершенствования управленческого учета по исследуемой проблеме;
- разработку предложений по совершенствованию порядка ведения учета;
- данные о выявленных резервах, которые тщательно аргументируются.

В главе «*Организационно – экономическая характеристика*» необходимо предусмотреть два параграфа:

## 2.1 Организационная характеристика

## 2.2 Экономическая характеристика

В *организационной характеристике* следует кратко указать:

- расположение и организационно – правовые основы организации (ПАО, АО, СПК, МУП и пр.);
- период создания (реорганизации) экономического субъекта, учредителей, величину уставного капитала;
- основной вид деятельности организации (производство продукции, оказание услуг, розничная торговля, оптовая торговля и пр.);
- схему управления организации;
- структурные подразделения организации (бригады, фермы, участки, цеха, магазины и др.);
- форму ведения бухгалтерского учета;
- структуру аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между работниками.

Этот параграф курсовой работы можно проиллюстрировать рисунками.

Рисунки могут быть представлены в виде графиков, диаграмм и т. п. с обязательным использованием цифрового материала. Цифровой материал может быть размещен непосредственно на диаграмме или в отдельной таблице.

В *экономической характеристике*, которую необходимо представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели как:

- *структура валовой продукции в среднем за 3 года в текущих ценах;*
- *структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах продаж;*
- *структура розничного / оптового товарооборота;*
- *состав и структура активов* – внеоборотные активы, материально – производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и прочие активы;
- *состав и структура собственного, заемного, привлеченного капитала* – уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, кредиты, займы, кредиторская задолженность и прочие пассивы;
- *состав финансовых результатов* – прибыль (убыток);
- и т.д.

В организациях, где значительный удельный вес в структуре активов занимают *основные средства*, необходимо проанализировать их состав, структуру, физическое состояние, эффективность использования.

Не менее важными объектами анализа при экономической характеристике организаций должны быть:

- *человеческий фактор* – численность работников, фонд заработной платы, производительность труда;
- *производство готовой продукции (выполнение работ, оказание услуг), состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции (работ, услуг);*
- *продажа готовой продукции, товаров* – каналы продаж, расходы на продажу, цены продаж, выручка от продажи и др.;
- *финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации* – результаты от продажи готовой продукции (работ, услуг), другого имущества, состав доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

Таким образом, в этой главе целесообразно указать местоположение, инфраструктуру, производственную направленность предприятия, изложить результативные показатели его деятельности, проанализировать финансовое состояние и эффективность использования ресурсного потенциала. Материал должен быть представлен в виде таблиц, и студент обязан детально проанализировать хозяйственную деятельность организации, на основе чего сделать конкретные и аргументированные выводы.

Основная часть курсовой работы должна быть конкретной, детально раскрывающей существование рассматриваемого вопроса в зависимости от темы курсовой работы. Здесь изучается современное состояние исследуемого вопроса, определенного темой курсовой работы.

В специальной части должны быть освещены следующие вопросы:

1. Нормативно-правовая база и задачи учета.
  2. Сущность и классификация затрат.
  3. Документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции.
  4. Организация синтетического и аналитического учета.
  5. Калькулирование фактической себестоимости продукции.
  6. Автоматизация учета производства продукции.
- Завершается курсовая работа заключением.

Таким образом, в методической части автор даёт обстоятельное обоснование основного замысла работы, излагает методические подходы и приводит экономические показатели работы организации, по которым будет даваться оценка работы.

В заключении данной части работы должны быть приведены разработки по совершенствованию организации управленческого учёта организации в

соответствии с рассматриваемой темой. Здесь необходимо показать эффективность внесённых предложений и сделанных выводов.

В **заключении** представляются краткие выводы и предложения. В них дается краткое обобщение всего изложенного в работе материала, подчеркиваются основные вопросы, которыми занимался студент, оценивается практическая направленность предложений. В этом структурном элементе необходимо изложить итог всей проделанной работы по выполнению курсовой работы. Выводы и предложения должны быть сформулированы чётко и ясно, быть понятными без чтения основного текста, отражать содержание всей курсовой работы, её сущность, теоретическое и практическое значение.

В начале излагаются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения в порядке рекомендаций на основании, изложенных выше выводов. По содержанию курсовой работы формулируется не менее 5–7 выводов и 3–5 адресных мероприятий, направленных на совершенствование учетно - аналитической работы. Предложения, посвящённые изложению какой-либо конкретной мысли, идеи следует объединять в отдельные абзацы. Они должны быть обоснованными и вытекать из содержания курсовой работы.

**Список использованных источников литературы** должен содержать не менее 20 наименований использованных источников, включая законодательные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, оформленных в порядке и последовательности в соответствии с существующими ГОСТами.

В **приложении** помещается вспомогательный материал (всевозможные дополнительные и громоздкие расчёты, документы первичного учёта, учётные регистры; формы квартальных и годовых отчётов организации и справочный материал, используемые при выполнении работы; таблицы и рисунки, характеризующие технологию производства или имеющие иллюстративный характер по теме исследования и т. д. с целью сокращения объёма основной части курсовой работы).

В текстовой части основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения располагать в порядке появления ссылок на них.

## 2.4 Порядок оформления курсовой работы

В каждой курсовой работе должны содержаться:

Титульный лист

Задание студенту на выполнение курсовой работы

Введение

1 Теоретическая часть

2 Методическая часть

Заключение

Список использованных источников литературы

Содержание

Приложения

**Титульный лист** курсовой работы должен оформляться по утверждённой форме. Фамилия, имя, отчество студента пишется полностью и в именительном падеже. При указании руководителя обязательно указывается его учёная степень, учёное звание и должность, инициалы и фамилия (приложение 5).

**Задание студенту на выполнение курсовой работы** подписывается руководителем и утверждается заведующим кафедрой, подшивается после титульного листа курсовой работы (приложение 4).

**Текстовая часть** курсовой работы (введение, первая, вторая, третья главы, заключение), включая таблицы и рисунки, пишется на одной стороне листа нелинованной односортной белой бумаги формата А 4 размером 210 \* 297 мм. На каждой странице должны быть оставлены поля шириной: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

При написании курсовой работы используется шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал между строками – полуторный.

Выравнивание текста – по ширине.

Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаясь ясностью, четкостью, сжатостью изложения. Не следует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов, и оборотов речи.

Фамилии, названия организаций, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала.

Все слова в работе пишутся полностью. Нельзя допускать не принятых сокращений слов. Допускаются лишь общепринятые сокращения.

Текстовая часть должна состоять из глав, параграфов и пунктов при необходимости, которые нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

*Пример - 1, 2, 3 и т. д.*

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

*Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.*

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

*Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.*

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа как показано в примере.

*Пример.*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

***Введение, заключение, список использованных источников литературы, приложения не нумеруются*** (приложение 4).

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы части слов на последующую страницу в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки не подчёркиваются и не раскрашиваются.

Слова “глава”, “параграф” и “пункт” в заголовках не пишутся (приложение 4).

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум-трём межстрочным интервалам, а между последней строкой текста и последующим заголовком – трём-четырём межстрочным интервалам.

Каждую главу следует начинать с новой страницы, а параграфы и пункты – продолжают текст, т. е. размещают на прежних страницах. Номер и заголовок соответствующей главы, параграфа, пункта в СОДЕРЖАНИИ и в тексте работы должны быть одинаковыми.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

На странице 1 (титульный лист), 2 (задание), номер страницы не ставят, но в общую нумерацию они входят. Поэтому первая, обозначенная в курсовой работе, страница должна быть проставлена на первой странице введения – цифрой 3.

Если возникла необходимость вставить страницы уже после проведения нумерации всей рукописи, то нет необходимости переделывать все номера страниц. В таком случае на добавляемой странице можно повторить номер предыдущей страницы и добавить к нему индекс “а”, на следующей добавляемой странице к цифре дать индекс “б” и т. д.

Весь демонстрационный материал (таблицы и рисунки) помещается сразу после ссылки на него в тексте или ближе к соответствующим частям текста, возможно на следующей странице.

Сокращение единиц измерения в тексте применяют только с цифрой.

Если предполагаются сокращения в названиях единиц измерения, то они должны быть везде одинаковыми, принятыми. Причём сокращённые названия единицы длины, веса пишутся без точек. *Например*: 12 км, 30 кг, 25 ц и т. д. Но сокращённые названия единиц счёта и другие пишутся с точкой. *Например*: 28 тыс. руб., 13 млн руб. и т. д. Допускается сокращение единиц измерения в тексте таблиц.

В тексте курсовой работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

*Например*: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам, действующим в настоящее время, принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

- ✓ единицы измерения массы:

- грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т;
- ✓ единицы измерения времени:
  - ✓ секунда – с, минута – мин., час – ч;
  - ✓ единицы измерения затрат труда:
    - человеко – час – чел. – ч; человеко – день – чел. – день;
  - ✓ единицы измерения длины:
    - миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км;
  - ✓ единицы измерения площади:
    - квадратный метр – м<sup>2</sup>, гектар – га.

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн руб.; млрд руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т. д.) и до двух букв (км, кг и т. д.).

Числовые пределы цифр обозначаются предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

**Приложения** оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Оно должно иметь содержательное название и порядковый номер с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 5» и т. д. Если одно приложение располагается на нескольких страницах, то на первой странице пишется «Приложение», а на каждой последующей – «продолжение приложения», например: на первой странице – «Приложение 7» и на каждой последующей – «продолжение приложения 7».

**Содержание** располагается в конце работы после списка использованных источников. В середине страницы пишут слово *Содержание*. Оно должно отражать названия отдельных разделов и параграфов (пунктов) в точном соответствии с их названием в работе. На уровне последней строки раздела, подраздела, параграфа указывают номер страницы (в цифровом виде), с которой начинается расположение данного раздела, подраздела или параграфа в курсовой работе (приложение 3). Таким образом, содержание – это путеводитель по курсовой работе.

**Таблицы.** Цифровой материал в курсовой работе следует оформлять в виде таблиц. В рукописном варианте работы таблицы чертятся чернилами того же цвета, которыми выполняется вся работа.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

*Пример:*

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например*: 2024.

**Помещать в таблицах отдельные графы “Единицы измерения”, “Номера по порядку” не допускается.**

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия над правым верхним углом в скобках.

Пример:

Таблица 1 – Размеры производства

Показатели	2021	2022	2023	2023 в % к 2021
1	2	3	4	5
Валовая продукция, тыс. руб.	115411	107847	117102	101,5
Товарная продукция, тыс. руб.	113428	89449	116188	102,4
Среднесписочная численность работников, чел.	340	340	332	97,6
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	67617	69221	71054	105,1
Площадь сельскохозяйственных угодий, га:	18303	18303	18303	100,0
в том числе пашни	16176	16176	16176	100,0

Таблица 2 – Состав и структура активов

Виды активов	2021		2022		2023		2023 в % к 2021
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Основные средства	40514	31,8	35914	27,9	32652	25,8	80,6
Финансовые вложения	10	0,0	10	0,0	10	0,0	100,0
Прочие внеоборотные активы	5552	4,4	5594	4,3	5594	4,4	100,8
Запасы	76127	59,7	83655	64,9	84774	66,8	111,4
Налог на добавленную стоимость	279	0,2	279	0,2	-	-	-
Дебиторская задолженность	1647	1,3	1082	0,8	1395	1,1	84,7
Денежные средства	3300	2,6	2369	1,9	2473	1,9	74,9
Всего имущества	127429	100,0	128903	100,0	126898	100,0	99,6

Таблица 3 - Состав и структура капитала и обязательств

Виды капитала и обязательств	2021		2022		2023		2023 в % к 2021
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Капитал и резервы, всего	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
в т. ч.							
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
дополнительный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6	7	8
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность, всего из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2,2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 4 – Состав и структура запасов

Показатели	2021		2022		2023		2023 в % к 2021
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Сырье, материалы	15362	20,2	11478	13,7	14363	16,9	93,5
Животные на выращивании и откорме	14484	19,0	19567	23,4	24543	29,0	169,4
Затраты в незавершенном производстве	25353	33,3	28288	33,8	28300	33,4	111,6
Готовая продукция	20928	27,5	24322	29,1	17568	20,7	83,9
Всего	76127	100,0	83655	100,0	84774	100,0	111,4

Таблица 5 – Состав и структура основных средств

Виды основных средств	2021		2022		2023		2023 в % к 2021
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
Здания, сооружения	12648	18,5	12648	18,1	12648	17,5	100,0
Машины и оборудование	37264	54,5	37264	53,2	36966	51,3	99,2
Транспортные средства	5778	8,4	6204	8,9	6323	8,8	109,4
Производственный и хозяйственный инвентарь	61	0,1	61	0,1	61	0,1	100,0
Рабочий скот	280	0,4	280	0,4	-	-	-
Продуктивный скот	9208	13,5	10403	14,9	12905	17,9	140,1
Многолетние насаждения	215	0,3	215	0,3	215	0,3	100,0
Другие виды	2957	4,3	2957	4,1	2957	4,1	100,0
Итого	68411	100,0	70032	100,0	72075	100,0	105,4

Таблица 6 – Состав и структура работников

Категория Работников	2021		2022		2023		2023 в % к 2021
	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	чел.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Рабочие постоянные	226	66,5	227	66,8	219	66,0	96,9
в т.ч. - механизаторы	46	13,5	47	13,8	43	13,0	93,5
- работники животноводства	47	13,8	45	13,2	42	12,7	89,4
Рабочие сезонные и временные	6	1,8	7	2,1	7	2,1	116,7
Служащие	86	25,3	84	24,7	84	25,3	97,7
из них							
- руководители	8	2,3	8	2,4	8	2,4	100,0
- специалисты	40	11,8	39	11,5	40	12,0	100,0
Прочие	22	6,4	22	6,4	22	6,6	100,0
Всего	340	100,0	340	100,0	332	100,0	97,6

Таблица 7 - Финансовые результаты деятельности

(тыс. руб.)

Показатели	2021	2022	2023	2023 в % к 2021
1	2	3	4	5
Выручка	105691	91562	119395	113,0
Себестоимость продаж	102887	84058	96456	93,7
Валовая прибыль	2804	7504	22939	8,2 раза
Прибыль от продаж	2804	7504	22939	8,2 раза
Проценты к уплате	1492	2247	1642	110,0
Прочие доходы	4118	6748	4165	101,1
Прочие расходы	2358	1878	500	21,2
Прибыль до налогообложения	3072	10127	24962	8,2 раза
Текущий налог на прибыль	114	103	68	59,6
Чистая прибыль	2958	10024	24894	8,4 раза

Таблица 8 - Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание фактов хозяйственной жизни	Корреспондирующие счета		сумма, руб.
	дебет	кредит	
1	2	3	4
Приняты к бухгалтерскому учету запасы, поступившие от поставщика ЗАО «Ставагроснаб»	10	60	10000,00

Начислен НДС по поступившим МПЗ (18 %)	19	60	1800,00
Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику ЗАО «Ставагроснаб»	60	51	11800,00

**Иллюстрации.** Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы. Если такое размещение невозможно, рисунки размещают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых.

Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием.

Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...».

**Бухгалтерские записи** оформляются следующим образом:

- Начислена заработка плата работникам основного производства, занятых на севе озимой пшеницы –

Дебет счета 20 «Основное производство», субсчет 1 «Растениеводство», аналитический счет «Озимая пшеница»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 1103,40 руб.

Графическое оформление курсовой работы может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т. д.

**Графики** – наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т. п.

**Графики.**

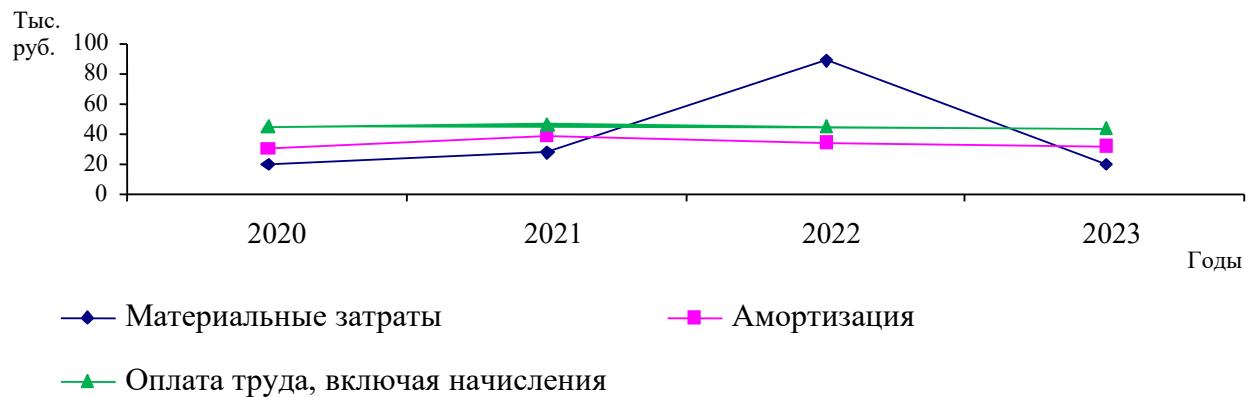


Рисунок 1 – Динамика затрат по экономическим элементам

### Гистограммы и диаграммы.

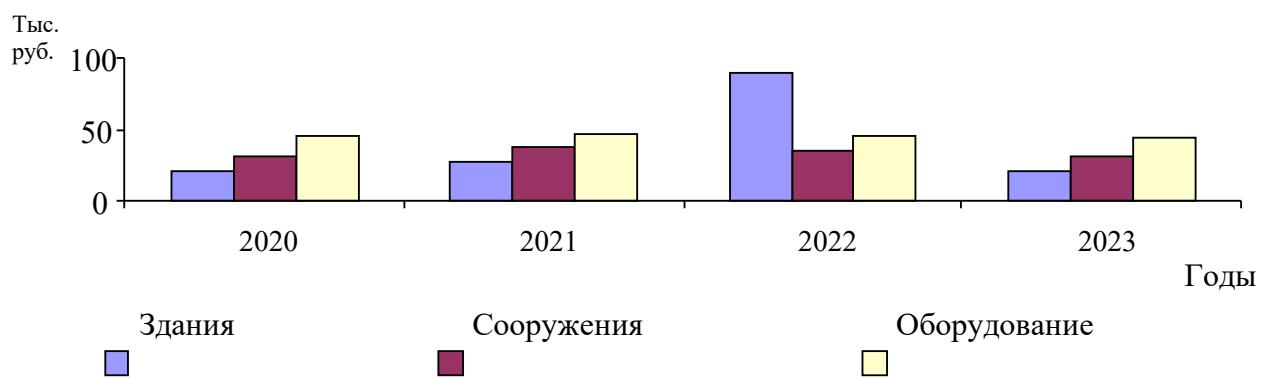
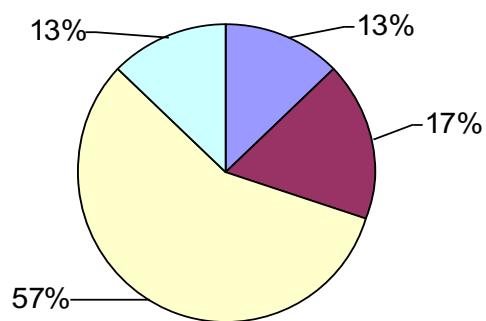


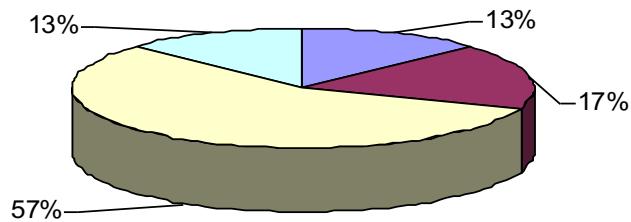
Рисунок 2 - Состав основных средств



Легенда:

- Здания
- Сооружения
- Оборудование
- Транспортные средства

Рисунок 3 - Структура основных средств в 2025 г.



■ Здания ■ Сооружения ■ Оборудование ■ Транспортные средства

Рисунок 4 - Структура основных средств в 2023 г.

Графическое сравнение статистических, расчетных и учетных данных дает диаграмма или гистограмма. Нередко возникает необходимость привести схему или чертеж.

**Схема** — это графическое изображение какого-либо процесса или явления.

Пример:

Дебет	20 «Основное производство»	Кредит
Сальдо – незавершенное производство		
Расходы по статьям калькуляции или элементам затрат	Выпуск продукции:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество</li> <li>- стоимость фактическая или учетная ± отклонения</li> </ul>
Оборот: общая сумма затрат	Оборот: фактическая стоимость выпущенной продукции	
Сальдо - незавершенное производство		

Рисунок 5 - Схема записей на счете 20 «Основное производство»

**Формулы.** Формулы пишутся чётким почерком и нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a : d, \quad (1)$$

$$A = (a + b) \times d, \quad (2)$$

При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать её полный номер в скобках, например: (1).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснения символов и числовых коэффициентов должны приводиться под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Значения каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова “где”, после которого никаких знаков препинания не ставится. Слово “где” пишется со строчной буквы слева на линии первого расшифровываемого символа.

Необходимо соблюдать расстановку знаков препинания в конце формул и в тексте перед ними, чтобы формула не нарушала грамматической структуры фразы. Двоеточие перед формулой ставится только в том случае, если этого требует построение текста, предшествующего формуле.

**Список использованных источников литературы.** В данный список включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделённые знаком тире, *например*: С. 47–52.

Литературные источники в списке располагают в определённой последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники после ФИО автора или нормативного документа следует приводить порядковый номер источника по списку литературы, заключённый в квадратные скобки, *например*: [3].

***Образец оформления списка литературы различных источников:***

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2014. – 39 с.
  2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2014. – 304 с.
  3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // Фин. газ. - 2011. - № 50. - С. 1-4.
  4. Российская Федерация. Правительство. О совершенствовании лизинговой деятельности в агропромышленном комплексе: постановление Правительства Рос. Федерации от 22 мая 2001 г. № 404 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 22. – Ст. 2248.
  5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н // Рос. бизнес-газ. – 2008. – 12 окт. – С. 5.
  6. Российская Федерация. Министерство Финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина России от 31.10.2000г. № 94н. – М.: Бухгалтерский учет, 2014. – 57 с.
- 
1. Алборов, Р.А. Бухгалтерский управленческий учет (теория и практика) / Р.А. Алборов. – М. : Издательство «Дело и Сервис», 2025. – 224 с
  2. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Кова- лев. – М.: Финансы и статистика, 2023. – 560 с.
  3. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве / под ред. Н. Г. Белова, Л.И. Хоружий. – М.: Эксмо, 2020. – 608 с.

**СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ**

1. Иванченко, И.А. Российская практика учета биологических активов / И. А. Иванченко // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. Учетно-аналитические аспекты развития сельскохозяйственного производства. – 2022. – Т.1. – С. 290–295.

**СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ**

**с 1 автором**

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е. В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2023. – № 8. – С. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В. Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2023. – № 3. – С. 3–17.

## **с 2-мя и более авторами**

1. Шишкин, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Шишкин, М. Л. Платонов // Бух. учет. – 2024. – № 7. – С. 53–55.

2.. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2023. – № 7. – С. 53–55.

3. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2023. – Вып. 2. – С. 51–52. С

## **СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ**

1. Михайлов, С. А. Новый закон «О бухгалтерском учете» / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2023. – 17 июня.

## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ**

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т. д.)

дата публикации в Интернет

электронный адрес документа

(дата обращения к документу).

### **Примеры описания**

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц. сайт]. 2014. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.07.2025).

**Приложения** оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Оно должно иметь содержательное название и порядковый номер с указанием в правом верхнем углу слова “Приложение”. Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами, *например*: “Приложение 5” и т. д.

### **3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Представление работы**

Оформленная должным образом курсовая работа (все листы работы и приложение аккуратно сброшюрованы в папку - скоросшиватель (связаны тесьмой или переплетены)), подписанная студентом представляется для регистрации методистами института, затем производится регистрация на кафедре и передается руководителю не менее чем за две недели до начала сессии.

Кроме того, студент представляет на кафедру готовую работу в электронном виде - размещает готовую работу в электронном виде в личном кабинете в разделе «Курсы».

Вместе с работой студент представляет Справку о степени оригинальности работы из системы «Антиплагиат.ВУЗ» (степень оригинальности текста курсовой работы должна быть не менее 35 %).

Использование обучающимся технологий искусственного интеллекта для генерации текста и / или повышения его оригинальности признается некорректным заимствованием за исключением случаев, когда в рамках выбранной темы по согласованию с ведущим преподавателем предусматривается возможность использования технологий искусственного интеллекта при выполнении курсовой работы (проекта). При этом, обучающийся обязан: указать во введение, в каких разделах курсовой работы (проекта) и в связи с чем были использованы технологии искусственного интеллекта; в тексте курсовой работы (проекта) сделаны сноски с указанием, что материал был подготовлен с использованием технологий искусственного интеллекта.

Проверка курсовой работы осуществляется руководителем в течение 7 рабочих дней.

Законченная курсовая работа подписывается студентом, то есть ее исполнителем после заключения с указанием даты окончания подготовки работы. Руководитель её проверяет и пишет отзыв.

К защите не допускаются студенты:

- не сдавшие в установленный заданием срок курсовую работу;
- представившие курсовую работу, не отвечающую требованиям по своему содержанию;
- представившие небрежно оформленную курсовую работу.

У обучающегося, не сдавшего в установленный срок курсовую работу и/или не защитившего её по неуважительной причине, образуется академическая задолженность. Дата пересдачи (повторная защита курсовой работы) назначается директором.

### **3.2 Защита курсовой работы**

Защита курсовой работы проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, состоящей из трех – пяти преподавателей кафедры.

Заседания комиссии проходят по графику, заранее согласованному с заведующим кафедрой. Изменение графика заседаний комиссии производится в исключительных случаях. Перенос сроков защиты отдельных курсовых работ решается заведующим кафедрой только в случаях болезни студента или возникающих не по вине студента серьезных задержек в процессе завершения курсовой работы.

Продолжительность защиты одной работы не более 10 минут. Защита курсовой работы проходит в следующем порядке. Студент в докладе (не более 6 мин.) излагает цель и задачи курсовой работы, дает характеристику исследуемого объекта, освещает результаты самостоятельно выполненного объема работ, обосновывает предложения, приводит главные выводы теоретического и практического значения, а также важнейшие рекомендации по использованию исследований курсовой работы.

Текст и тезисы доклада необходимо подготовить заблаговременно и тщательно отредактировать, чётко выделить основные положения доклада.

Приводимые положения лучше подтверждать демонстрацией презентации (таблиц, графиков, диаграмм, фотографий, схем, рисунков). Сообщение во время защиты надо стремиться делать свободно, чётко, ссылаясь на таблицы и т. п. Очень важно не выйти за пределы установленного регламента: нарушение его – верный признак несобранности и недостаточной подготовленности докладчика.

После доклада студенту задают вопросы члены комиссии, на которые он обязан давать полные ответы. Ответы на вопросы – один из ответственных моментов защиты, и к ним необходимо готовиться. Они должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Крайне важно уяснить сущность вопроса и дать краткий и чёткий ответ. Если студент не понял вопроса, он должен попросить повторить или разъяснить суть вопроса. Отвечая на вопрос, автор может пользоваться курсовой работой, приводить содержащиеся в ней данные, расчёты, цитировать отдельные положения.

После окончания защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты и оглашают студентам оценки.

### 3.3 Критерии оценки курсовой работы

Результаты защиты курсовой работы определяются оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

Оценка “*Отлично*” выставляется за курсовую работу, которая выполнена на актуальную тему, носит исследовательский характер, имеет новизну, содержит грамотно изложенные теоретическую часть с критическим обзором литературных источников, методическую часть, лаконичные, логичные и последовательные соответствующие выводы, и экономически обоснованные предложения. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформление соответствует предъявляемым требованиям. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию учета, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты студент выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.

Оценка “*Хорошо*” выставляется за курсовую работу, носящую исследовательский характер. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ финансово - экономической деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения, но некоторые из них экономически не обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует улучшению учета, эффективному использованию ресурсов. При ее защите студент показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит предложения по совершенствованию учета. При изложении доклада широко использует наглядные пособия, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка “*Удовлетворительно*” выставляется за курсовую работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово-хозяйственная деятельность предприятия. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы. При защите работы студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.

Оценка “Неудовлетворительно” выставляется за курсовую работу, которая не носит исследовательского характера, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения литературных источников, не имеет анализа и практического разбора финансово-хозяйственной деятельности организации, не отвечает методическим требованиям исследований, оформлена небрежно с большим нарушением ГОСТов. Сделанные в работе выводы носят декларативный характер, а предложения вообще не разработаны. На защите на поставленные вопросы студент затрудняется с ответом, не знает теории исследуемого вопроса.

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования курсовая работа и ее защита оцениваются по следующим критериям с учетом установленных максимальных баллов:

Таблица 9 - Начисление баллов результатам написания и защиты курсовой работы

Критерий	Максимальное значение в баллах
Оформление курсовой работы/проекта	10
Содержание курсовой работы/проекта	60
Защита курсовой работы/проекта	30
ИТОГО	100

Перевод оценки из 100-бальной в пятибалльную систему оценки знаний осуществляется следующим образом:

- 89-100 - оценка «отлично»,
- 77 - 88 баллов - оценка «хорошо»,
- 65 - 76 баллов - оценка «удовлетворительно»,
- менее 64 баллов - оценка «неудовлетворительно».

При неудовлетворительной оценке курсовой работы обучающийся имеет право на повторную защиту после доработки и внесения исправлений.

У обучающегося, не сдавшего в установленный срок курсовую работу (проект) и/или не защитившего её по неуважительной причине, образуется академическая задолженность.

Оценка за курсовую работу (проект) фиксируется в зачетной книжке обучающегося и в электронной ведомости. Распечатанный и подписанный оригинал ведомости храниться в деканате факультета/института в соответствии со номенклатурой дел и сроками хранения документов 5 лет.

## Содержание

### 1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Общие положения	3
1.2 Выбор темы с учетом базовых материалов	4
1.3 Руководство работой студентов	5
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	7
2.1 Структура и содержание работы	7
2.2 Подбор и изучение литературных источников	8
2.3 Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов	10
2.4 Порядок оформления курсовой работы	15
3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	30
3.1 Представление работы	30
3.2 Защита курсовой работы	30
3.3 Критерии оценки курсовой работы	31
Приложения	35
Примерная тематика курсовых работ	36
Заявка организации на выполнение курсовых работ	40
Примерное содержание курсовой работы	41
Задание	45
Титульный лист	46

## **Приложения**

*Приложение 1*

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Постановка и внедрение управленческого учета в организации.
2. Управленческая отчетность экономического субъекта.
3. Управленческая отчетность сегмента (центра ответственности).
4. Функционально-процессный метод расчета себестоимости продукции, работ, услуг.
5. Маржинальный метод определения себестоимости (продукции, работ, услуг).
6. Бюджетирование как финансовый инструмент контроля.
7. Перспективные калькуляционные системы: внедрение в деятельность экономического субъекта.
8. Организация управленческого учета по местам возникновения затрат и центрам ответственности.
9. Управленческий учет снабженческо-заготовительной деятельности.
10. Управленческий учет коммерческо-сбытовой деятельности.
11. Организация управленческого учета по системе «Точно в срок».
12. Организация управленческого учета по системе ABC («Activity Based Costing»).
13. Функционально-стоимостный анализ как эффективный инструмент управленческого учета.
14. Сегментарная отчетность экономического субъекта
15. Учет затрат на производство и исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) (на примере озимой пшеницы и др.).
16. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования.
17. Попередельный метод учета затрат и калькулирования.
18. Позаказный метод учета затрат и калькулирования.
19. Организация управленческого учета по системе «стандарт-кост».
20. Организация управленческого учета по системе «директ-костинг».
21. Калькулирование себестоимости по переменным издержкам.
22. Планирование ассортимента продукции, подлежащей продаже.
23. Анализ безубыточности производства продукции (по видам).
24. Бюджетирование деятельности организации.
25. Управленческий учет расходов на производство и калькулирование себестоимости (на примере сельскохозяйственной продукции..масличных культур и др..)
26. Производственный менеджмент и его роль в организации управленческого учета.
27. Учетная политика организации, ее значение и порядок разработки для целей управленческого учета.
28. Способы оценки и учет материальных запасов в производственных организациях.
29. Управленческий учет готовой продукции и ее продажи.
30. Управленческий учет на предприятиях малого бизнеса и пути его совершенствования.
31. Учет расходов на продажу в торговле (опт, розница), порядок их распределения и пути совершенствования.
32. Управленческий учет материальных затрат на производство продукции.
33. Управленческий учет производства и продажи продукции, работ и услуг.
34. Сводный учет затрат на производство продукции и их анализ.

35. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
36. Бухгалтерский учет накладных расходов и методика их распределения.
37. Учет основного производства и исчисления себестоимости готовой продукции (по видам промышленных производств).
38. Учет вспомогательного производства и исчисление себестоимости продукции, выполненных работ (по видам).
39. Учет обслуживающих производств и хозяйств (по видам).
40. Учет расходов будущих периодов.
41. Нормативный метод планирования, учета и исчисления себестоимости продукции (по видам).
42. Учет мини-производства и исчисления себестоимости продукции (по видам).
43. Управленческий учет как информационная база для оперативного менеджмента.
44. Управленческий учет эффективностью системы сбалансированных показателей.
45. Управленческий учет потоков денежных средств.
46. Использование данных управленческого учета в реализации контрольных процедур.
47. Управленческий учет как информационная база для организационного контроля в менеджменте.
48. Управленческий учет как информационная база для стратегического менеджмента.
49. Управленческий учет проектов.
50. Управленческий учет стартапов.

**Заявка \***  
**организации на выполнение курсовой работы**

Заведующему кафедрой  
«Бухгалтерский учет и аудит»  
д.э.н., профессору Костюковой Е. И.  
Руководителю УНИЛ «Подготовки  
профессиональных бухгалтеров»  
к.э.н., доценту Сытник О. Е.

Администрация организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

просит поручить студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента(ки))

разработать курсовую работу на тему: \_\_\_\_\_

(наименование темы курсовой работы)

(обоснование заявки на выполнение темы курсовой работы)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* - заполняется в 2 – х экземплярах

## Примерное содержание курсовой работы

### Тема: Организация управленческого учета на предприятии

#### Введение

1. Теоретические аспекты исследуемой проблемы
2. Организационно-экономическая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика
  - 2.2. Экономическая характеристика
3. Организация управленческого учета на предприятии
  - 3.1. Нормативно-правовая база и задачи учета
  - 3.2. Кадровая политика и функции управленческого учета
  - 3.3. Схема взаимосвязи финансового и управленческого учета
  - 3.4. Организационная структура бухгалтерии
  - 3.5. Автоматизированная обработка учетной информации

#### Заключение

#### Список использованных источников литературы

#### Приложения

### Тема: Бюджетирование и контроль за затратами в управленческом учете

#### Введение

1. Теоретические аспекты исследуемой проблемы
2. Организационно-экономическая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика
  - 2.2. Экономическая характеристика
3. Бюджетирование в системе управленческого учета
  - 3.1. Нормативно-правовая база
  - 3.2. Мастер-бюджет организации: виды, состав
  - 3.3. Частные бюджеты
  - 3.4. Статические и гибкие бюджеты
  - 3.5. Контроль за затратами в управленческом учете
- 3.6. Автоматизированная обработка учетной информации

#### Заключение

#### Список использованных источников литературы

#### Приложения

### Тема: Анализ безубыточности производства продукции растениеводства

#### Введение

1. Теоретические аспекты исследуемой проблемы
2. Организационно-экономическая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика
  - 2.2. Экономическая характеристика
3. Анализ безубыточности производства продукции растениеводства

- 3.1. Нормативно-правовая база
  - 3.2. Сущность и значение анализа безубыточности
  - 3.3. Методика определения точки безубыточности
  - 3.4. Расчет точки безубыточности производства озимых зерновых
  - 3.5. Расчет точки безубыточности производства подсолнечника
  - 3.6. Расчет точки безубыточности производства многолетних трав
  - 3.7. Автоматизированная обработка учетной информации
- Заключение
- Список использованных источников литературы
- Приложения

### **Тема: Анализ безубыточности производства продукции**

#### **Введение**

- 1. Теоретические аспекты исследуемой проблемы
- 2. Организационно-экономическая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика
  - 2.2. Экономическая характеристика
- 3. Анализ безубыточности производства продукции
  - 3.1. Нормативно-правовая база
  - 3.2. Сущность и значение анализа безубыточности
  - 3.3. Методика определения точки безубыточности – метод уравнений
  - 3.4. Маржинальный подход к определению точки безубыточности
  - 3.5. Графический метод
  - 3.6. Автоматизированная обработка аналитических процессов

#### **Заключение**

Список использованных источников литературы

Приложения

### **Тема: Особенности учета затрат и исчисления себестоимости продукции по системе «Директ-костинг»**

#### **Введение**

- 1. Теоретические основы учета затрат и исчисления себестоимости продукции по системе «Директ-костинг»
- 2. Организационно-экономическая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика
  - 2.2. Экономическая характеристика
- 3. Особенности учета затрат и исчисления себестоимости продукции по системе «Директ-костинг»
  - 3.1. Нормативно-правовая база и задачи учета
  - 3.2. Классификация расходов организации
  - 3.3. Документальное оформление затрат на производство продукции
  - 3.4. Сводный учет затрат на производство продукции и исчисление ее себестоимости по системе «Директ-костинг»
- 4. Использование данных системы «Директ-костинг» в управлении и ценовой политике

- 4.1 Решения в сфере производства
- 4.2 «Директ-костинг» и политика цен
- 4.3 Автоматизированная обработка учетной информации
- Заключение
- Список использованных источников литературы
- Приложения

## Приложение 4

Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»  
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»  
УТВЕРЖДАЮ: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЗАДАНИЕ

## по курсовой работе студенту

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
1. Тема работы

на примере \_\_\_\_\_

## 2 Срок сдачи студентом законченной работы

### 3 Исходные данные

#### 4. Содержание работы

5. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

**Задание принял к исполнению (дата)** \_\_\_\_\_  
подпись студента

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики, финансов и управления в АПК  
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»  
УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров»

## КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Управленческий учет»

Тема: «Управленческий учет производства и продажи продукции  
(на примере ООО «Электро - С» г. Ставрополя)»

Выполнила:

студентка 4 курса \_\_\_\_\_ группы  
Иванова Елена Юрьевна

Профиль: «Бухгалтерский учет, анализ и  
аудит»

Проверил:

д.э.н., профессор Костюкова Е. И.

Зарегистрирована

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Критерий	Максимальное значение в баллах	Набранных баллов
Оформление курсовой работы (проекта)	10	
Содержание курсовой работы (проекта)	60	
Защита курсовой работы (проекта)	30	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

Оценка «\_\_\_\_\_» Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Ставрополь, 2025

Институт экономики, финансов и управления в АПК  
Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ  
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по дисциплине «Управленческий учет»

наименование дисциплины

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**Выполнение общих требований к курсовой работе**

1	Объем работы не менее 25 страниц машинописного текста	Да/нет
2	Степень оригинальности курсовой работы соответствует установленным требованиям	Да/нет (_____%)

**Критерии оценивания курсовой работы**

Критерии	Кол-во баллов (max)	Содержание критерия оценки	Итоговый балл
<b>Оформление курсовой работы</b>	<b>10</b>	Оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям. Представленный материал качественно проиллюстрирован.	
	<b>5</b>	Курсовая работа частично соответствует требованиям к ее оформлению, часть представленного материала проиллюстрирована не качественно.	
<b>Содержание курсовой работы</b>	<b>60</b>	Курсовая работа выполнена на актуальную тему, носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую часть с критическим обзором литературных источников, методическую часть, лаконичные, логичные и последовательные соответствующие выводы, и экономически обоснованные предложения.	
	<b>40</b>	Курсовая работа носит исследовательский характер, в работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ финансово - экономической деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения, но некоторые из них экономически не обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует улучшению учета, эффективному использованию ресурсов.	
	<b>20</b>	Курсовая работа имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно, недостаточно критически рассматривается финансово-хозяйственная деятельность организации.	

		Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения экономически не обоснованы.
Защита курсовой работы	<b>30</b>	Презентация подготовлена с использованием современных средств визуализации информации. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам темы, дает предложения по совершенствованию учета, вносит рекомендации по повышению эффективности использования ресурсов. Во время защиты студент выступает свободно и четко, ссылаясь на раздаточный или иллюстративный материал, на вопросы отвечает убедительно, аргументировано и теоретически обоснованно.
	<b>20</b>	Презентация подготовлена с использованием современных средств визуализации информации. Студент показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования, вносит предложения по совершенствованию учета. При изложении доклада широко использует наглядные пособия, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.
	<b>10</b>	Доклад представлен без презентации. Тема частично раскрыта. Студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного и аргументированного ответа.
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	<b>X</b>

Рекомендации:

---



---

Руководитель: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(уч. степень, звание, должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» 20 \_\_ г.