

Р. М. Ямилов

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И АНАЛИЗ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М. Т. Калашникова»
Сарапульский политехнический институт (филиал)
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Р. М. Ямилов

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И АНАЛИЗ

Рекомендовано учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М. Т. Калашникова» в качестве учебно-методического пособия для студентов, обучающихся по направлениям 38.04.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения



Издательство УИР ИжГТУ
имени М. Т. Калашникова
Ижевск 2022

УДК 658
ББК 65.23
Я54

Автор

Р. М. Ямилов, кандидат экономических наук

Рецензент

Н. А. Алексеева, доктор экономических наук, профессор,
зав. кафедрой организации производства и экономического анализа ФГБОУ ВО ИжГСХА

Рекомендовано к изданию ученым советом Сарапульского политехнического института (филиала) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т.Калашникова» (протокол № 6/2021-2022 от 26.01.2022 г.).

Ямилов, Р. М.

Я54 Управленческий учет, отчетность и анализ : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлениям 38.04.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Р. М. Ямилов. – Ижевск : Изд-во УИР ИжГТУ имени М. Т. Калашникова, 2022. – 44 с. – 0,41 Мб (PDF). – Систем. требования : Acrobat Reader 6.0 и выше. – Текст: электронный.

ISBN 978-5-7526-0964-0

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, разработанной на основе ФГОС по направлениям 38.04.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент».

В учебно-методическом пособии указаны цель и задачи курсовой работы по дисциплине «Управленческий учет, отчетность и анализ», которые необходимо решить. Решение предполагается осуществлять поэтапно. Названы основные этапы выполнения курсовой работы и описано содержание каждого этапа.

Издание предназначено для студентов, обучающихся по направлениям 38.04.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения.

УДК 658
ББК 65.23

ISBN 978-5-7526-0964-0
(Электронное издание)

© Ямилов Р. М., 2022
© ИжГТУ имени М. Т. Калашникова, 2022
© Оформление. Издательство УИР ИжГТУ
имени М. Т. Калашникова, 2022

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи курсовой работы	4
1.2. Значение курсовой работы в процессе обучения	4
1.3. Значение уникальности текста. Требования к уникальности текста	4
2. Порядок выполнения курсовой работы	6
2.1. Выбор темы курсовой работы	6
2.2. Организация работы и консультации	6
2.3. Сроки выполнения	7
2.4. Рецензирование курсовых работ	7
2.5. Этапы выполнения курсовой работы	7
2.6. Защита и оценка. Критерии оценки курсовой работы	11
2.7. Хранение и размещение курсовых работ	12
3. Требования к структуре и содержанию курсовой работы	13
3.1. Титульный лист	13
3.2. Согласие на обработку персональных данных	13
3.3. Лист проверки и итоговое заключение преподавателя	13
3.4. Оглавление	13
3.5. Введение	14
3.6. Научный поиск	14
3.7. Прикладная разработка	17
3.7.1. Описание внутренней среды	18
3.7.2. Описание внешней среды	19
3.7.3. Выявление проблем	20
3.7.4. Способы решения выявленных проблем	20
3.8. Заключение	21
3.9. Список использованной литературы	21
3.10. Приложения	21
4. Требования к оформлению курсовой работы	23
4.1. Оформление текста	23
4.2. Оформление содержания и разделов	23
4.3. Оформление перечислений (списков)	25
4.4. Оформление иллюстраций	26
4.5. Оформление таблиц	28
4.6. Оформление формул и уравнений	33
4.7. Оформление списка использованных источников и цитат	34
4.8. Оформление приложений	37
Список рекомендуемой литературы	38
Список дополнительной литературы	38
Приложения	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи курсовой работы

Важным этапом изучения дисциплины «Управленческий учет, отчетность и анализ» является выполнение курсовой работы.

Курсовая работа – это самостоятельное научно-практическое исследование студента по выбранной теме.

Цель курсовой работы – формирование системного представления об управленческом учете, отчетности и анализе в практическом применении.

Основные задачи курсовой работы:

- научный поиск по выбранной теме, что позволяет сформировать широту знаний и систематизировать их;
- практическая разработка по выбранной теме, что позволяет сформировать практические навыки, необходимые для профессиональной деятельности.

1.2. Значение курсовой работы в процессе обучения

Курсовая работа формирует и выявляет уровень компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине «Концепции развития бухгалтерского (финансового, налогового, управленческого) учета и отчетности». Самостоятельное выполнение курсовой работы по дисциплине «Управленческий учет, отчетность и анализ» систематизирует теоретические знания в приложении к практической ситуации, а также позволяет приобрести необходимые практические навыки в профессиональной деятельности.

1.3. Значение уникальности текста.

Требования к уникальности текста

Уникальность текста – это не прихоть преподавателя, а уважительное отношение к чужому интеллектуальному труду и собственности, что признано всем цивилизованным миром.

Буквальное совпадения значительного фрагмента текста курсовой работы с чужой работой означает воровство чужого труда и собственности.

Тексты курсовой работы проверяются на уникальность. Для всех форм обучения проверку организует кафедра. Проверка проводится в соответствии с «Временным регламентом использования системы „Антиплагиат“ для сбора и проверки письменных учебных работ», утвержденного приказом ректора ИжГТУ №1397 от 13.09.2013 г., а также в иных системах проверки текстов на уникальность по усмотрению кафедры.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы курсовой работы

Тема курсовой работы формируется студентом самостоятельно по матрице формирования темы курсовой работы согласно указанного в приложении алгоритма (прил. 1).

Первая часть названия темы курсовой работы – *процедурная*, она устанавливает предметную область курсовой работы.

Вторая часть названия темы курсовой работы является *проблемной зоной*, она показывает, где искать проблему.

Третья часть названия темы курсовой работы *объектная*, она устанавливает объект исследования – реально существующее предприятие, по которому выполняется курсовая работа.

Студент вправе обратиться к преподавателю с обоснованием о назначении иной темы курсовой работы, помимо формируемых на основе матрицы формирования темы курсовой работы. Преподаватель может назначить иную тему курсовой работы студенту.

После выбора темы курсовой работы студент в установленный срок сообщает тему курсовой работы на кафедру и преподавателю для включения в соответствующий приказ.

2.2. Организация работы и консультации

Выполнение курсовой работы является самостоятельной работой студента. В ходе выполнения курсовой работы студент имеет право консультироваться с преподавателем по проблемным вопросам.

Консультации проводятся в соответствии с графиком консультаций преподавателя в учебном заведении и/или через указанную преподавателем электронную почту (мессенджер, социальную сеть и т. д.).

2.3. Сроки выполнения

Сроки выполнения курсовой работы определяются учебным планом направления 38.04.01 «Экономика».

День защиты курсовой работы назначается учебной частью и доводится ею до сведения студентов.

Курсовая работа, допущенная до защиты, в печатном варианте передается студентом преподавателю не позднее, чем за 10 дней до утвержденного дня защиты. Студенты, не сдавшие курсовую работу в установленные сроки, к защите курсовой работы не допускаются.

Курсовая работа, допущенная до защиты, в электронном варианте в формате PDF и формате doc. передается на кафедру и преподавателю.

2.4. Рецензирование курсовых работ

Курсовая работа не рецензируется.

2.5. Этапы выполнения курсовой работы

Шаг 1. Написание текста курсовой работы

Студент самостоятельно определяет схему работы над курсовой работой в пределах сроков выполнения.

Рекомендуем следующий примерный план написания:

- выбор объекта исследования курсовой работы;
- сбор теоретического материала, студент должен изучить не менее трех различных позиций ученых по теме курсовой работы;
- систематизация теоретического материала;
- обоснованный выбор позиции ученого соответствующей теме курсовой работы, либо формирование обоснованной позиции студента относительно темы курсовой работы;
- сбор практических сведений об объекте исследования;
- систематизация практических сведений;
- описание объекта исследования;

- выявление проблемы (проблем) по теме курсовой работы;
- разработка практических рекомендаций по решению выявленных проблем;
- оформление в соответствии с требованиями к оформлению курсовой работы.

Шаг 2. Проверка содержания курсовой работы

В срок не позднее 4 (четырёх) недель до начала сессии выполненная курсовая работа направляется в указанный преподавателем электронный адрес.

Возможны следующие варианты результатов проверки содержания курсовой работы:

1. Возврат на доработку с указанием замечаний по содержанию, которые необходимо устранить. Студент исправляет замечания и повторно направляет преподавателю.

2. Повторный возврат на доработку в случае некорректного устранения замечаний по содержанию. Студент исправляет замечания и повторно направляет преподавателю и т. д.

3. Рекомендация к проверке на уникальность текста. Студент передает курсовую работу на кафедру в электронном варианте.

Шаг 3. Проверка текста на уникальность

Предварительно студенту рекомендуется самостоятельно провести проверку текста курсовой работы в системах проверки текстов на уникальность свободного доступа.

Проверке не подлежат титульный лист, лист проверки и итогового заключения преподавателя, согласие на обработку персональных данных, поскольку являются типовыми.

Кафедра проводит проверку текста курсовой работы в электронном варианте на уникальность.

Возможны следующие варианты результатов проверки текста курсовой работы на уникальность:

1. Уникальность текста ниже требуемых норм. Курсовая работа возвращается студенту на доработку.

2. Уникальность текста в пределах требуемых норм. Курсовая работа, соответствующая требованиям к оформлению, распечатывается студентом, передается им на кафедру в печатном варианте на нормоконтроль.

Результат проверки текста на уникальность заносится в лист проверки курсовой работы и итогового заключения преподавателя (прил. 2).

Шаг 4. Нормоконтроль

Нормоконтроль – это проверка соответствия курсовой работы требованиям оформления.

Для проведения нормоконтроля студент обязан предоставить курсовую работу на кафедру в печатном варианте.

Перед началом нормоконтроля кафедра сличает электронный и печатный варианты курсовой работы.

В случае отклонения электронного варианта от печатного варианта курсовая работа возвращается студенту для последующего исправления либо электронного варианта, либо печатного варианта курсовой работы.

При исправлении электронного варианта проверка курсовой работы начинается с шага 2.

Результат сличения электронного и печатного вариантов заносится в лист проверки курсовой работы и итогового заключения преподавателя (прил. 2).

Возможны следующие варианты результатов нормоконтроля курсовой работы:

1. *Есть существенные замечания:*

1.1. Несоответствие содержания курсовой работы утвержденной теме.

1.2. Несоответствие оглавления и содержания курсовой работы.

1.3. Отсутствие раздела, представляющего собой практическое исследование студента по теме курсовой работы.

1.4. Отсутствие обязательной информации:

1.4.1. Отсутствие названий глав, разделов, отражающих их содержание.

1.4.2. Отсутствие названий и нарушение нумерации рисунков, таблиц, отсутствие названий осей на графиках.

1.4.3. Отсутствие расшифровок формул.

1.4.4. Отсутствие единиц измерения в таблицах, рисунках, формулах.

1.4.5. Перенос таблиц без заголовков «Продолжение таблицы», «Окончание таблицы»;

1.4.6. Отсутствие ссылок на литературные источники.

1.4.7. Неправильное оформление списка литературы.

1.5. Грубые нарушения норм литературного русского языка.

Курсовая работа возвращается студенту для устранения выявленных замечаний. Студент исправляет замечания и повторно направляет на нормоконтроль.

2. *Есть несущественные замечания.* К ним относятся замечания, не включенные в список существенных замечаний. В данном случае исправление таких замечаний на усмотрение студента. Но студенту следует помнить, что они влияют на итоговую оценку курсовой работы.

3. *Замечания отсутствуют.*

Результат нормоконтроля заносится в лист проверки и итогового заключения преподавателя (прил. 2).

При успешном прохождении всех шагов выполнения курсовой работы студент допускается к защите курсовой работы.

Шаг 5. Подготовка к защите курсовой работы

Студенту перед защитой рекомендуется подготовить доклад, краткие тезисы, презентацию, отражающие основные положения курсовой работы, а также перечитать курсовую работу.

2.6. Защита и оценка. Критерии оценки курсовой работы

Защита может производиться по выбору преподавателя по следующим вариантам:

1. Защита перед преподавателем – доклад студента преподавателю по основным положениям курсовой работы не более 5 минут с показом презентации. Преподаватель может задать вопросы в пределах темы курсовой работы.

2. Защита перед группой и преподавателем – доклад студента группе и преподавателю по основным положениям курсовой работы не более 5 минут с показом презентации. Преподаватель может задать вопросы в пределах темы курсовой работы. Студенты, присутствующие на защите, обязаны задать защищающемуся студенту не менее 3 вопросов в пределах темы курсовой работы.

3. Собеседование преподавателя со студентом по теме курсовой работы.

4. Защита через электронные системы обмена информацией, обеспечивающие текстовую, голосовую и видеосвязь через интернет (Skype, Viber, WhatsApp и т. д.). В данном случае защита может проводиться лично или в виде конференции.

На защиту курсовой работы отводится до 10 минут.

Студент при ответе на вопрос может пользоваться курсовой работой, докладом, тезисами, презентацией. При вопросах, касающихся позиций авторов, указанных в курсовой работе, студент вправе пользоваться учебниками, электронными ресурсами и иными источниками информации.

При оценивании курсовой работы учитываются следующие факторы:

- полнота и соответствие содержания курсовой работы заявленной теме;
- уровень теоретических знаний в пределах темы курсовой работы;
- наличие иллюстративного материала, таблиц, формул;
- формирование обоснованной собственной позиции студента и по теме курсовой работы, данный фактор является наиболее важным, т. к. может содержать элементы научной новизны;
- уровень знаний нормативных актов в пределах темы курсовой работы;
- уровень практических разработок в пределах темы курсовой работы;

- умение студента презентовать доклад;
- умение студента укладываться во временные рамки защиты курсовой работы;
- умение студента кратко и информационно емко изложить тему и результаты курсовой работы во временных рамках защиты курсовой работы;
- умение студента уточнять суть вопроса, раскрывать, доказывать и отстаивать свою точку зрения на заданный вопрос;
- уверенное ориентирование студента в курсовой работе;
- умение студента формулировать и задавать вопросы защищающемуся студенту на защите перед группой и преподавателем;
- наличие несущественных замечаний по курсовой работе;
- соблюдение графика выполнения курсовой работы.

Результат защиты курсовой работы заносится в лист проверки и итогового заключения преподавателя (прил. 2).

2.7. Хранение и размещение курсовых работ

Курсовая работа в печатном варианте подлежит регистрации и хранению на кафедре в течение трех лет.

Курсовая работа с заполненным согласием на обработку, заполненным листом согласования и итогового заключения может быть размещена в электронной сети в свободном доступе в защищенном от исправлений формате PDF.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна иметь следующую структуру (таблица).

Структура курсовой работы	Количество страниц (не более)
1. Титульный лист	1
2. Согласие на обработку персональных данных	1
3. Лист проверки и итогового заключения преподавателя	1
4. Оглавление	1
5. Введение	2
6. Научный поиск	10
7. Прикладная разработка	25
8. Заключение	2
9. Список использованной литературы	По факту
10. Приложения	По факту

3.1. Титульный лист

Первый лист курсовой работы – титульный лист, оформляется в соответствии с прил. 3.

3.2. Согласие на обработку персональных данных

Второй лист курсовой работы – согласие на обработку персональных данных, оформляется в соответствии с прил. 4.

3.3. Лист проверки и итоговое заключение преподавателя

Третий лист курсовой работы – лист проверки и итогового заключения преподавателя, оформляется студентом в соответствии с прил. 2.

3.4. Оглавление

Четвертый лист – оглавление, рекомендуется оформлять в соответствии с разделом 4 настоящего учебно-методического пособия. Студенту необходимо сформулировать оглавление курсовой работы таким образом, чтобы оно наиболее полно отражало содержание курсовой работы в пределах 1 (одного) листа.

В оглавлении указываются номер, наименование, страница начала раздела, подраздела, и т. д.

3.5. Введение

Во введении курсовой работы студент кратко обосновывает:

- актуальность выбранной темы курсовой работы;
- формулирует цель – главный результат, который должен быть получен в курсовой работе. Цель должна соответствовать теме курсовой работы: решать процедурную часть и находиться в проблемной зоне объекта исследования курсовой работы;

- относительно цели ставит задачи, решаемые в курсовой работе. По любой из выбранных тем первая задача будет связана с изучением основных теоретических понятий и уточнением теоретических понятий. Обязательна задача курсовой работы, связанная с изучением положения на предприятии по исследуемой теме. Для курсовой работы достаточно трех-четырёх задач. На формулировку задач следует обратить особое внимание, т. к. они определяют структуру будущей курсовой работы;

- указывает примененные в курсовой работе методы и способы исследований;

- указывает объект исследования.

Введение должно быть в пределах 2 (двух) листов.

3.6. Научный поиск

Данный раздел является теоретическим и должен быть озаглавлен следующим образом:

Научный поиск по (тема курсовой без объекта исследования)

Например, для условного Иванова Петра Сидоровича (см. прил. 1) раздел будет озаглавлен следующим образом:

Научный поиск по анализу системы налогового учета

Студент критически рассматривает, как минимум, три разных научных позиции по данной теме.

Рассмотренные научные позиции должны относиться к теме курсовой работы.

В результате научного поиска студент формирует теоретическое обоснование практического раздела курсовой работы.

*Студент должен сформулировать
необходимые для раскрытия темы курсовой работы:*

1. Основные понятия и положения.

Например, условный Иванов Петр Сидорович по теме своей курсовой работы должен сформулировать понятия анализа, учета, системы, управленческого учета, управленческая отчетности т. д.

Понятия должны соответствовать теме курсовой работы.

2. Итоговое сформулированное основное понятие или положение.

Например, итоговым сформулированным основным понятием для условного Иванова Петра Сидоровича должно быть понятие *«система управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность»*.

3. После итогового сформулированного основного понятия студент тезисно фиксирует выявленную проблему объекта исследования в данном разделе со следующей примерной формулировкой: *«В ходе научно-практического исследования объекта исследования была выявлена проблема...»*.

Например, условный Иванов Петр Сидорович может зафиксировать выявленную проблему объекта исследования в структуре управления промышленным предприятием, либо в структуре управления публичным акционерным обществом следующим образом: *«В ходе научно-практического исследования объекта исследования была выявлена проблема ОАО «Элеконд» в системе управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность про-*

мышленного предприятия», либо «В ходе научно-практического исследования объекта исследования была выявлена проблема ОАО „Элеконд“ в системе управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность публичного акционерного общества».

4. Более подробно выявленную проблему студент описывает в разделе «Практическая разработка».

5. Специальные понятия и положения – это основные понятия и положения, уточненные относительно проблемы в проблемной зоне объекта исследования, выявленной в ходе практических исследований по теме курсовой работы.

Например, условный Иванов Петр Сидорович может сформулировать специальное понятие *«Система управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность промышленного предприятия»* в том случае, если обнаружил проблему объекта исследования в системе управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность промышленного предприятия или специальное понятие *«Система управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность»* в случае обнаружения проблемы в системе управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность объекта исследования и т. д.

6. Итоговое сформулированное специальное понятие или положение.

Например, итоговым сформулированным специальным понятием для условного Иванова Петра Сидоровича может быть, например, понятие *«Анализ системы управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность промышленного предприятия»* или *«Анализ системы управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность на примере публичного акционерного общества»* и т. п. сформулированным с упором на выявленную проблему.

7. Построение теоретической (идеальной) модели по выявленной проблеме курсовой работе на основе проведенного студентом научного поиска.

Данная модель строится относительно проблемы проблемной зоны исследования (вторая часть названия темы курсовой работы).

Студент должен показать, каким должно быть оптимальное состояние объекта исследования в случае отсутствия проблемы в зоне выявленной проблемы.

Например, условный Иванов Петр Сидорович может построить теоретическую модель системы управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность промышленного предприятия или системы управленческого учета через управленческую (внутреннюю) отчетность публичного акционерного общества.

Теоретическая модель позволит студенту предложить обоснованное решение выявленной проблемы.

В процессе научного поиска студент должен исследовать не менее 15 и не более 30 источников информации, включая интернет-ресурсы.

Деление данного раздела на подразделы, оглавление подразделов – на усмотрение студента.

Раздел «Научный поиск» должен быть в пределах 10 листов.

3.7. Прикладная разработка

Данный раздел носит прикладной характер и должен быть озаглавлен следующим образом:

**Прикладная разработка по (тема курсовой)
(выявленная проблема в проблемной зоне)
на примере (объект исследования)**

Для условного Иванова Петра Сидоровича раздел может быть озаглавлен следующим образом:

**Прикладная разработка по анализу системы управленческого учета
через управленческую (внутреннюю) отчетность
на примере ОАО «Элеконд»**

Практический раздел должен подтвердить теоретические изыскания студента.

Рекомендуются следующие подразделы:

3.7.1. Описание внутренней среды

Данный подраздел должен быть озаглавлен следующим образом:

Описание внутренней среды (объект исследования)

Для условного Иванова Петра Сидоровича подраздел будет озаглавлен следующим образом:

Описание внутренней среды ОАО «Элеконд»

Студент кратко описывает внутреннюю среду объекта исследования:

• обязательная часть для всех студентов:

– миссия и цель;

– организационно-правовая форма;

– структура предприятия;

– структура управления;

– анализ внутренней среды, относительно основных технико-экономических показателей за три года; набор показателей определяется студентом относительно темы курсовой работы, но обязательными являются выручка, себестоимость, прибыль, численность персонала; методику анализа внутренней среды студент выбирает самостоятельно;

- вариативная часть описания внутренней среды объекта исследования формируется студентом относительно темы курсовой работы; она должна позволять выявить проблемы в проблемной зоне объекта исследования, а также отследить ход и логику рассуждений студента.

Деление данного подраздела на главы, оглавление глав – на усмотрение студента.

3.7.2. Описание внешней среды

Данный подраздел должен быть озаглавлен следующим образом:

Описание внешней среды (объект исследования)

Для условного Иванова Петра Сидоровича подраздел будет озаглавлен следующим образом:

Описание внешней среды ОАО «Элеконд»

Студент кратко описывает внешнюю среду объекта исследования:

- обязательная часть для всех студентов:
 - отрасль экономики, в которой функционирует объект исследования;
 - долю рынка;
 - структуру производимых товаров, продукции, услуг;
 - анализ внешней среды, например, SWOT-анализ, PEST-анализ и т. д., методику анализа внешней среды студент выбирает самостоятельно;

- вариативная часть описания внешней среды объекта исследования формируется студентом относительно темы курсовой работы. Она должна позволять выявить проблемы в проблемной зоне объекта исследования, а также отследить ход и логику рассуждений студента.

Деление данного подраздела на главы, оглавление глав на усмотрение студента.

3.7.3. Выявление проблем

Данный подраздел должен быть озаглавлен следующим образом:

**Выявление проблем (объект исследования)
выявленная проблема в проблемной зоне)**

Для условного Иванова Петра Сидоровича подраздел будет озаглавлен следующим образом:

**Выявление проблем ОАО «Элеконд» в системе управленческого учета
через управленческую (внутреннюю) отчетность**

Студент должен описать ход выявления проблемы, использованные методы и способы выявления проблемы.

Студент должен построить модель существующего состояния объекта исследования в зоне выявленной проблемы.

Модель существующего состояния объекта исследования должна быть сопоставима и соизмерима с теоретической моделью в зоне выявленной проблемы.

Студент проводит сравнение модели существующего состояния объекта исследования в зоне выявленной проблемы с теоретической моделью в зоне выявленной проблемы и выявляет отклонения, которые необходимо устранить.

В конце подраздела составляется список выявленных проблем.

3.7.4. Способы решения выявленных проблем

Данный подраздел должен быть озаглавлен следующим образом:

**Способы решения выявленных проблем (объект исследования)
(выявленная проблема в проблемной зоне)**

Для условного Иванова Петра Сидоровича подраздел будет озаглавлен следующим образом:

**Способы решения выявленных проблем ОАО «Элеконд»
в системе управленческого учета
через управленческую (внутреннюю) отчетность**

Студент должен предложить:

– не менее 1 (одного) решения для каждой проблемы, в случае если выявлено 3 (три) и более проблем;

– не менее 2 (двух) решений для каждой проблемы, в случае если выявлено 2 (две) проблемы;

– не менее 4 (четырёх) решений в случае если выявлена 1 (одна) проблема.

В конце подраздела составляет список решений выявленных проблем.

Раздел «Прикладная разработка» должен быть в пределах 25 листов.

3.8. Заключение

В заключении студент приводит выводы по итогам выполнения курсовой работы:

– по научному поиску;

– по практической разработке, в том числе по выявленным проблемам и способам их решения.

Заключение должно быть в пределах 2 листов.

3.9. Список использованной литературы

В список использованной литературы включаются только те информационные источники, которые были использованы студентом при выполнении курсовой работы, о чем свидетельствует правильно оформленная ссылка на информационный источник в тексте работы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

3.10. Приложения

Студенту рекомендуется оформить часть текста курсовой работы в виде приложения в случае, если эта часть текста, при включении в основной текст, затрудняет понимание хода и логики рассуждения студента.

Часть текста курсовой работы может быть размещена в приложении, если это:

– большие аналитические, справочные и разработочные таблицы, требующие более одного листа и/или альбомной ориентации и/или размеров больше формата А4;

– иллюстративный материал (диаграммы, графики, рисунки, схемы, карты, планы и т. д.);

– социологический инструментарий (анкеты, опросники и т. д.);

– специальные материалы (отчеты объекта исследования, статистические данные, локальные нормативные акты объекта исследования и т. д.).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Оформление текста

Текст курсовой работы следует располагать на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм) и рекомендуется набирать через полтора интервала. Шрифт – Times New Roman, цвет – черный. Высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (кегель 14-й, в таблицах разрешен 12-й). Отступ абзаца – 1,25 см. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм.

Титульный лист не нумеруется. Однако он считается первым листом курсовой работы. Таким образом, номер страницы раздела «Содержания» должен быть «2».

Страницы нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, содержание и первая страница введения включаются в общую нумерацию страниц, но на них номер страницы не проставляется.

В курсовой работе допускается использовать возможности компьютерной техники (выделение текста жирным, курсивом, подчеркиванием и т.д.).

Опечатки в тексте курсовой работы допускается исправлять подчисткой или закрашиванием штрихом и написанием на том же месте исправленного текста черной пастой рукописным способом.

4.2. Оформление содержания и разделов

Каждый раздел (Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложения) начинается с новой страницы.

Для составления Содержания нужно воспользоваться планом, по которому была написана курсовая работа. Слово «план» заменяется словом «содержание».

В итоге работа должна иметь следующую структуру:

Титульный лист (образец в прил. 3);

Содержание;

Введение;
Разделы основной части;
Заключение;
Список использованных источников и литературы;
Приложения.

В содержании:

- приводятся заголовки разделов курсовой работы;
- заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце;
- последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с номером страницы, с которой начинается изложение данного элемента в тексте курсовой работы;
- заголовки одинаковых ступеней деления располагаются друг под другом.

Разделы могут делиться на подразделы, а подразделы на пункты.

В тексте курсовой работы заголовки разделов, подразделов следует набирать с абзацного отступа с прописной буквы без кавычек, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Разделы, подразделы и пункты нумеруются арабскими цифрами. Расстояние между заголовком и текстом составляет два интервала.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер раздела и подраздела или пункта, разделенные точкой. Разделы, подразделы и пункты должны иметь заголовки. Перенос части слова в заголовках на следующую строку недопустим. Слово «Раздел» писать не следует.

Пример

- 1 Общее равновесие и теория общественного благосостояния
 - 1.1 Теория общего равновесия
 - 1.1.1 Взаимодействие двух рынков

4.3. Оформление перечислений (списков)

В научных текстах встречается много перечислений (перечней), состоящих как из законченных, так и незаконченных фраз. Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой. Существует два варианта оформления таких фраз.

Первый вариант. Перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой.

Пример

Различают три основных типа экономических систем: 1) традиционную; 2) централизованную и 3) рыночную.

Второй вариант. Перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис, маркер в виде точки или строчную букву (за исключением ё, й, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Пример (с применением дефиса)

Кривая спроса имеет отрицательный наклон, что объясняется следующими причинами:

- более низкие цены привлекают новых покупателей;
- понижение цены побуждает потребителей товара или услуги совершить дополнительные покупки.

Пример (с применением маркера в виде точки)

Кривая спроса имеет отрицательный наклон, что объясняется следующими причинами:

- более низкие цены привлекают новых покупателей;
- понижение цены побуждает потребителей товара или услуги совершить дополнительные покупки.

Пример (с применением строчной буквы)

Кривая спроса имеет отрицательный наклон, что объясняется следующими причинами:

а) более низкие цены привлекают новых покупателей;

б) понижение цены побуждает потребителей товара или услуги совершить дополнительные покупки.

4.4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, чертежи, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. Иллюстрации должны отделяться от текста одной пустой строкой и сверху, и снизу. Допускается расположение иллюстраций на отдельной странице, следующей после страницы, где делается первая ссылка на них.

Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

В названии рисунка применяется кегль 14-й, внутририсуночные надписи оформляются кеглем, позволяющим размещать рисунок в пределах страницы.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок 1.3 (т. е. рисунок находится в Приложении 1 и он 3-й по порядку, до него есть Рисунок 1.1 и Рисунок 1.2).

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (подраздела). В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела (и подраздела) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1, Рисунок 1.1.1

После номера рисунка точка не ставится.

Все рисунки должны иметь название, отражающее его содержание. Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком.

После названия рисунка точка не ставится, за исключением случаев, когда в конце названия присутствует общепринятое сокращение (например, год – г., тысяч – тыс., рублей – руб. и т.д.).

Если рисунок представляет собой график, то указываются названия осей, единицы измерения. Если на графике несколько линий, то подписывается название каждой, или выносится легенда с расшифровкой линий. Пример оформления приведен на рис. 1.

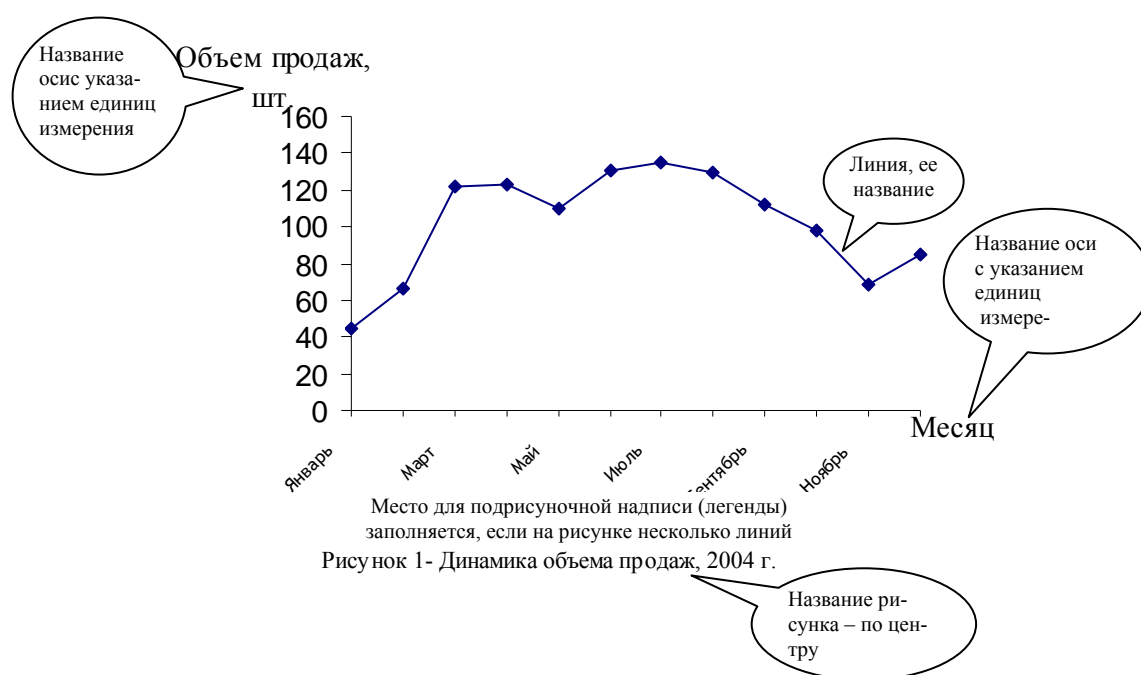


Рисунок 1 – Пример правильного оформления графиков

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночная надпись должна располагаться непосредственно под рисунком до его названия.

Независимо от того, как выполнен рисунок (иллюстрация) – в плоском или объемном изображении, – он должен быть предельно четким, ясным, с обозначением необходимых параметров.

Если рисунок представляет собой круговую диаграмму, то на саму диаграмму выносятся и название, и значение категорий (что задается сразу при построении диаграммы в опциях подписи категорий и подписи значений на

вкладке подписи). Легенду по возможности не следует выносить на рисунок. Однако если категорий слишком много, этого не избежать, тогда рекомендуется выделять их цветом и нумеровать. Пример оформления круговых диаграмм приведен на рис. 2.

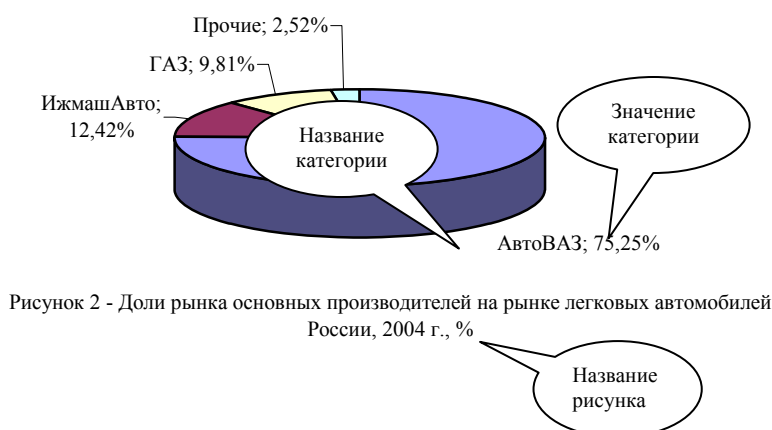


Рисунок 2 – Пример правильного оформления круговых диаграмм

4.5. Оформление таблиц

Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнения показателей. Требования к построению, изложению и оформлению таблиц изложены в ГОСТ Р 2.105–2019 «Общие требования к текстовым документам».

Высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (для названия таблицы применяется кегль 14-й, внутри таблиц также разрешен 12-й).

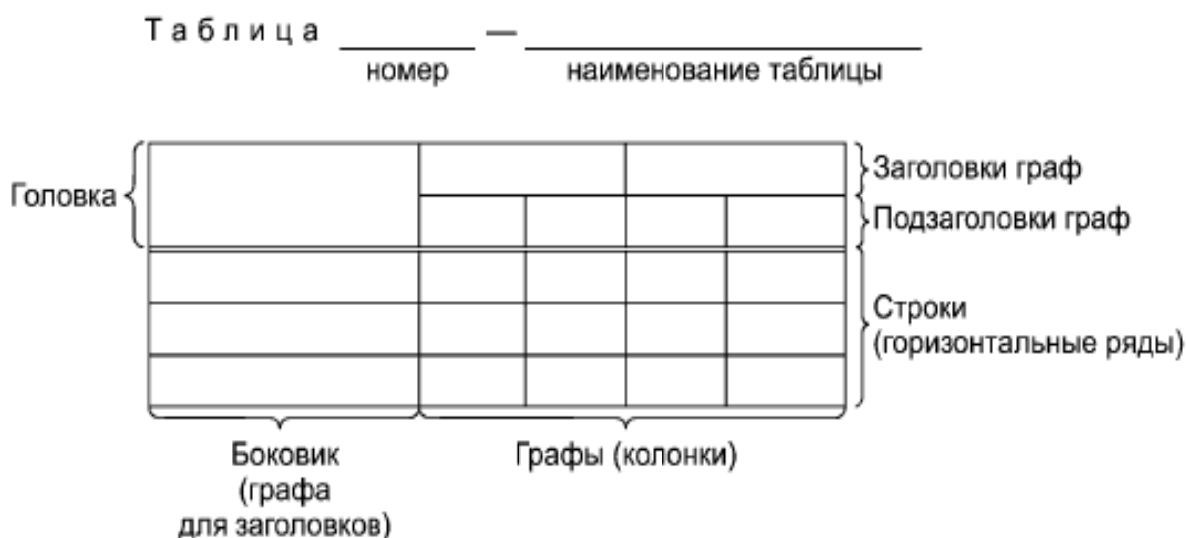
Таблицы в тексте располагаются непосредственно после первой ссылки на них. Таблицы должны отделяться от текста одной пустой строкой и сверху, и снизу. Допускается расположение таблицы на отдельной странице, следующей после страницы, где делается первая ссылка на данную таблицу.

Все таблицы должны иметь название, отражающее ее содержание. После названия таблицы точка не ставится, за исключением случаев, когда в конце названия присутствует общепринятое сокращение (например, год – г., тысяч – тыс., рублей – руб. и т. д.).

Название таблицы включает слово «Таблица», ее номер (после номера таблицы точка не ставится), а через тир – ее непосредственное название. Название таблицы при его наличии должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Обязательные элементы таблицы и порядок их графического расположения показаны ниже (табл. 1).

Таблица 1 – Элементы таблицы



Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица 3.1», если она приведена, например, в прил. 3.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при необходимости – в приложении. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф– со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком; или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе по центру ячейки, но допускается и флаговое (прижатие влево) расположение.

Таблица со всех сторон ограничивается линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, оформляют параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков в графах.

Головка таблицы отделяется от основной части жирной линией.

Если таблицу выполняют на нескольких страницах, то после головки следует нумерационная строка, в которой нумеруются графы порядковыми арабскими цифрами. Жирной линией снизу закрывают головку и нумерационную строку.

Если одна таблица располагается на нескольких листах, то слово «Таблица» указывается один раз над первой частью таблицы, на следующих листах пишут слова «Продолжение таблицы» (когда таблица продолжается на последующих листах) или «Окончание таблицы» (если таблица заканчивается на этом листе), которые размещаются справа, с указанием номера (обозначения) таблицы (табл.2).

Таблица 2– Проверочная таблица к балансу доходов и расходов, тыс. руб.

Направления расходования средств	Источники средств	
	Прибыль	Амортизация
1	2	3
Платежи в бюджет		

Продолжение таблицы 2

1	2	3
Налог на прибыль		

Окончание таблицы 2

1	2	3
Капитальные вложения		

При выполнении продолжения таблицы на следующих листах вместо головки печатают строку с нумерацией граф. В этом случае строго соблюдается размер граф основной таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части страницы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят:

xx	xx	xx	xx
xx	xx	xx	xx

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

Нельзя включать в таблицу самостоятельную графу «Номер по порядку» (№ п/п).

Если есть необходимость пронумеровать показатели (заголовки строк), то их порядковый номер ставится в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием (заголовком строки).

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например, D – диаметр, H – высота, L – длина.

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и другие должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя после обозначения его единицы физической величины, если они относятся ко всей строке или графе. При этом после наименования показателя перед ограничительными словами ставится запятая (например, «масса, кг, не более»).

Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

При отсутствии отдельных данных в ячейке следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

В таблице в обязательном порядке указываются единицы измерения, но не в отдельной колонке. Если во всей таблице используется только одна единица измерения, то данная единица измерения должна быть вынесена в название таблицы (например: Структура выручки от реализации по видам продукции, %).

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение помещается после названия таблицы через запятую:

Пример

Таблица 4 – Доходность инвестиций, % в день

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения (например, в рублях), но имеются графы (не более двух) с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей пишется наименование преобладающего показателя и обозначение его единицы измерения, а в подзаголовках остальных граф приводятся наименование и (или) обозначение других единиц измерения.

Допускается использование сокращений единиц измерения в соответствии с международной системой единиц (Система СИ), в случае отсутствия применяемого сокращения единицы измерения в международной системе единиц, используется сокращение, применяемое в предметной области.

4.6. Оформление формул и уравнений

Формулы необходимо оформлять в Редакторе формул Microsoft Equation 3.0.

Формулы и уравнения 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, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления ($:$) или других математических знаков.

Формулы (или уравнения), следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой. Размер шрифта формул не должен превышать размер шрифта основного текста.

Не допускается использование в качестве знака умножения знака «звездочка» (*), а в качестве знака деления знака не используется косая черта (/), т. к. они используются только при написании программ.

Формулы и уравнения следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в работе только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов (экспликация) следует приводить непосредственно под формулой (или уравнением) в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

После формулы ставится запятая, затем через 1–2 пустые строки располагается сам расшифровка, которая начинается со слова «где» без двоеточия от границы левого поля.

В расшифровке обязательно указываются единицы измерения.

$$\Pi = (B \times Ц) - (B \times C), \quad (1.2)$$

где Π – плановая прибыль от реализации товарной продукции, руб.;

B – выпуск товарной продукции в планируемом году в натуральном выражении, шт.;

$Ц$ – цена на единицу товара за вычетом НДС, руб.;

C – полная себестоимость единицы продукции, руб.

4.7. Оформление списка использованных источников и цитат

В список использованных источников включаются только те источники, которые были изучены и использованы в данной курсовой работе. В начале списка приводятся законодательные и нормативные документы. Они располагаются по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – в хронологическом порядке. Далее приводятся литературные источники, которые кафедра рекомендует располагать в алфавитном порядке.

Список использованных источников оформляется, в соответствии с п. 3.9 настоящего учебно-методического пособия.

Вариант оформления:

I. Книги: порядковый номер, фамилия и инициалы автора, заглавие книги, место издания, название издательства, год выпуска (без буквы «г»), количество страниц (с.).

1. Матвеева, Т. Ю. Основы экономической теории: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Матвеева, И. Н. Никулина. – Москва : Дрофа, 2013. – 448 с.

2. Тарасевич, Л. С. Микроэкономика: учебник / Л. С. Тарасевич, П. И. Гребенников, А. И. Леусский. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт-Издат, 2015. – 374 с.

3. Хейне, П. Экономический образ мышления / П. Хейне, П. Боутке, Д. Причитко. – 10-е изд. /пер. с англ. – Москва : Вильямс, 2015. – 544 с.

II. Журнальные статьи: порядковый номер, фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, на которых данная статья расположена (С.).

1. Голуб, А. Факторы роста российской экономики и перспективы технического обновления // Вопросы экономики. – 2014. – №5. – С. 44–58.

2. Кактурская, М. Экономическое чудо на поток // Аргументы и факты. – 2016. – №1-2. – С. 6.

III. Интернет-ресурсы:

1. Смирнов, С. Система опережающих индикаторов для России // Название сайта. – URL: <http://www.qksrv.net/image-403859-1471217> (дата обращения: 12.11.2012).

В тексте мы делаем ссылки на использованные источники в квадратных скобках: после упоминания источника (после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в списке, и в необходимых случаях – страницы. К примеру, [16, с. 31].

Если цитируется фраза из работы, к примеру, А. Маршалла «Принципы экономической науки», расположенная на страницах 100–101, а в списке использованных источников данная работа значится под номером 4, то цитата может быть оформлена следующим образом:

В работе «Принципы экономической науки» (1890) Альфред Маршалл отмечал: «Экономист должен обладать тремя великими интеллектуальными качествами – восприятием, воображением, здравомыслием. Но больше всего ему необходимо воображение, чтобы он оказался в состоянии обнаружить те причины видимых явлений, которые отдалены или скрыты от глаз, и те последствия видимых причин, которые отдалены или не лежат на поверхности» [4, с. 100–101].

Следует отметить, что если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие, и цитата начинается со строчной буквы:

В конвенции Международной организации труда №117 «Об основных целях и нормах социальной политики» (1962) записано: «...повышение жизненного уровня рассматривается в качестве основной цели при планировании экономического развития» (ст. 2).

Для литературного оформления ссылок можно использовать и следующие обороты:

«В соответствии с законом Г. Госсена [3] принято считать...»;

«В работах многих отечественных ученых [4, 6, 10] рассматриваются проблемы...».

Со строчной буквы начинается цитата и в том случае, когда она органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике (следующий ниже пример).

4.8. Оформление приложений

Приложения помещаются после списка использованных источников. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слово «Приложение». Приложения нумеруются цифрами. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность, сам заголовок располагается слева, например:

Приложение 1

Список рекомендуемой литературы

1. Костюкова, Е. И. Организационно-методическое обеспечение управленческого учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в рыбноводческих организациях [Электронный ресурс] : монография / Е. И. Костюкова, Р. И. Галилова. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013. – 156 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47322.html>.

2. Шинкарёва, О. В. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О. В. Шинкарёва. – Электрон. текстовые данные. – Москва : Экономическое образование, 2015. – 60 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/33844.html>

Список дополнительной литературы

1. *Глущенко, И. Н.* Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Глущенко, Д. П. Устич. – Электрон. текстовые данные. – Москва : Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015. – 324 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/45329.html>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Матрица формирования тем курсовых работ

Часть курсовой работы	Процедурная часть	Проблемная зона	Объектная часть
Первая буква фамилии, имени студента	первая буква		объект исследования
	фамилии студента	имени студента	
1	2	3	4
А, Ж, М, Э	Разработка системы управленческого учета через	бюджетирование	на примере (предприятие)
Б, О, Ф, Ю	Обоснование системы управленческого учета через	оперативный учет	
В, З, П, Я	Реализация системы управленческого учета через	управленческую (внутреннюю) отчетность	
Г, И, Р, Х	Анализ системы управленческого учета через	внешнюю (финансовую) отчетность	
К, С, У, Ч	Совершенствование системы управленческого учета через	контроллинг	
Е, Л, Н, Т	Выбор системы управленческого учета через	нормативный метод	
Д, Ц, Ш, Щ	Корректировка системы управленческого учета через	автоматизацию	

Алгоритм формирования темы курсовой работы:

1. По первой букве фамилии студента выбирается начальная (первая) часть названия темы, курсовой работы, указанной в графе 2 –Процедурная часть.

2. По первой букве имени студента выбирается последующая (вторая) часть названия темы курсовой работы, указанной в графе 3 –Проблемная зона.

3. Конечная (третья) часть темы курсовой работы формируется на основании объекта исследования, выбранной студентом реально существующей организации, – объектная часть.

Примечание. Реальность существования организации легко проверяется через электронные сервисы, например, сервисы Федеральной налоговой службы (ФНС).

Примеры формирования темы курсовой работы

Иванов Петр Сидорович, выбравший объектом исследования ОАО «Элеконд» формирует следующую тему курсовой работы:

Анализ системы управленческого учета через управленческую (внутреннюю)

Отчетность на примере ОАО «Элеконд»

Умнова Виктория Ахмедовна, выбравшая объектом исследования АО «СЭГЗ» формирует следующую тему курсовой работы:

Совершенствование системы управленческого учета через управленческую

(внутреннюю) отчетность на примере АО «СЭГЗ»

Лист проверки курсовой работы и итогового заключения преподавателя

Тема курсовой работы:				
<i>Вместо этих слов студент набирает название курсовой</i>				
Регистрация курсовой работы	№		Дата:	
Уникальность текста				
Сличение электронного варианта и печатного варианта (в соответствующей ячейке ставится «галочка» V)	совпадают		отличаются	
Результат нормоконтроля (в соответствующей ячейке ставится «галочка» V):				
Замечания существенные:				
Замечания несущественные:				
Замечания отсутствуют				
Итоговая оценка и краткий отзыв:				
Курсовая работа выполнена в _____ объеме (полном, неполном)				
Содержание _____ теме (соответствует, частично соответствует, не соответствует)				
Студент _____ владеет темой (уверенно, неуверенно, плохо, абсолютно не владеет)				
Задано вопросов		Ответил на		вопросов
Замечания:				
1. _____				
2. _____				
3. _____				
Итоговая оценка (в соответствующей ячейке ставится «галочка» V)	отлично	хорошо	удовл.	неуд.

Пример оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Сарапульский политехнический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
СПИ (филиал) ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Кафедра «Экономика и гуманитарные науки»

Работа защищена с оценкой

«_____»

Дата _____

Подпись _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«_____»

на тему:

«_____»

Выполнил

ст. гр.

Инициалы, фамилия

дата, подпись студента

Руководитель

звание, должность

Инициалы, фамилия

Рецензия:

Степень достижения поставленной цели _____

Полнота разработки темы _____

Уровень самостоятельности работы обучающегося _____

Недостатки работы _____

201_.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие СПИ (филиал) ИжГТУ имени М. Т. Калашникова на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно:

– фамилии; имени; отчества;

а так же

– на размещение курсовой работы в свободном доступе в полном объеме с указанием фамилии, имени, отчества, полученной оценки.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

(Фамилия И.О.)

(подпись)

_____ 20__ г.

Электронное учебное издание

Ямилов Рамиль Магатович

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И АНАЛИЗ

Учебно-методическое пособие

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети

Дата размещения на сайте:

Редактор *Н. К. Швиндт*

Технический редактор *С. В. Звягинцова*

Верстка *Н. К. Швиндт*

Обложка *К. Н. Сабура*

Подписано к использованию 20.03.2022. Уч.-изд. листов 1,38. Объем 0,41 Мб. Заказ № 9
Издательство УИР Ижевского государственного технического университета имени М. Т. Калашникова
426069, Ижевск, Студенческая, 7