



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

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМУ

А.В. Ещин

“ 07 июля 2020 ” 2020г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ
РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс 2

Семестр 4


Форма обучения очная

Москва, 2020

Составители Постникова Л.В., доцент, к.э.н.,
Постникова Д.Д., ст. преподаватель

«1» 09 2019 г.


Рецензент

 Владимир М.А. Герасимов, к.э.н.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«1» 09 2019 г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры бухгалтерского учета «13» января 2020 г., протокол № 5

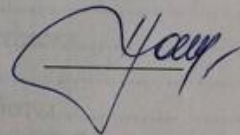
Зав. кафедрой


(подпись)

Постникова Л.В.
(ФИО)

Согласовано:

Начальник методического отдела УМУ



Романова Н.Г.

«07» июля 2020 г.

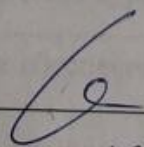
Директор института экономики
и управления АПК



Хоружий Л.И.

«17» марта 2020 г.


Председатель УМК
Института управления и АПК



Корольков А.Ф.

17 «16» 03 2020 г.

Бумажный экземпляр и копия электронного варианта получены:
Методический отдел УМУ

 «07» июля 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
АННОТАЦИЯ.....	4
1.Цель и задачи курсовой работы.....	4
2. Перечень планируемых результатов выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Структура курсовой работы.....	5
4. Порядок выполнения курсовой работы	10
4.1 Выбор темы.....	10
4.2 Получение индивидуального задания.....	11
4.3 Составление плана выполнения курсовой работы	11
4.4 Требования к разработке структурных элементов курсовой работы	12
4.4.1 Разработка введения	12
4.4.2 Разработка основной части курсовой работы	12
4.4.3 Разработка заключения.....	14
4.4.4 Оформление библиографического списка.....	14
4.4.5 Оформление Приложения	14
5. Требования оформлению курсовой работы	15
5.1 Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011).....	15
5.2 Оформление ссылок (ГОСТР 7.0.5)	16
5.3 Оформление иллюстраций (ГОСТ 2.105-95).....	16
5.4 Общие правила представления формул (ГОСТ 2.105-95)	17
5.5 Оформление таблиц (ГОСТ 2.105-95).....	18
5.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1).....	19
5.7 Оформление приложений (ГОСТ 2.105-95)	22
5.8 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы.....	22
6. Порядок защиты курсовой работы	24
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсовой работы.	26
7.1 Основная литература	26
7.2 Дополнительная литература.....	26
8. Методическое, программное обеспечение курсовой работы	27
8.1. Методические указания и методические материалы к курсовым работам	27
8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем для выполнения курсовой работы	28
Приложение А	29
Приложение Б	30
Приложение В.....	31

АННОТАЦИЯ

**курсовой работы учебной дисциплины
Б1.В.08 «Бухгалтерский финансовый учет»
для подготовки бакалавра
по направлению 38.03.01 Экономика
направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Курсовая работа – самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», предполагающее творческий подход студента к его содержанию и предусматривающее соблюдение установленных требований к его оформлению.

Курсовая работа представляет собой важную составную часть программы подготовки бакалавров для направления 38.03.01 Экономика направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и является одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Курсовая работа имеет реферативный характер.

1.Цель и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» для направления 38.03.01 «Экономика» направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится с целью систематизации, закрепления, расширения и применения теоретических знаний, необходимых будущему специалисту, в его научно-исследовательской и практической деятельности, для комплексного решения практических задач, формирования у студентов умений и навыков самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, формулировать и аргументировать выдвигаемые положения и разрабатывать мероприятия по решению сформулированных проблем.

Курсовая работа позволяет решить следующие задачи:

- систематизация и закрепление студентами теоретических знаний;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературой по выбранной тематике, обобщения и связного изложения материала;
- развитие умения выработки, аргументации и обоснования рекомендаций по использованию методов бухгалтерского финансового учета в практике работы организаций;
- формирование навыков постановки и самостоятельного решения теоретических и прикладных проблем учетно-аналитического и управленческого характера;
- развитие творческого потенциала студента, выявление склонности к научной работе.

2. Перечень планируемых результатов выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Реализация в курсовой работе по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должна формировать следующие компетенции, представленные в таблице 1.

3. Структура курсовой работы

По объему курсовая работа должна быть не менее 45 страниц печатного текста.

Примерная структура курсовой работы:

Таблица 2 - Структура курсовой работы и объем отдельных разделов

№ п/п	Элемент структуры курсовой работы	Объем (примерный) страниц
1	Титульный лист (Приложение А)	1
2	Задание (Приложение Б)	1
3	Рецензия (Приложение В)	
4	Аннотация	1
5	Содержание	1-2
6	Введение	1-2
7	Основная часть	40
7.1	Теоретические основы темы исследования	10-15
7.2	Бухгалтерский (финансовый) учет объекта исследования	10-15
7.3	Практические разработки и рекомендации по теме исследования с обоснованием их целесообразности и эффективности	10-15
8	Заключение	2
9	Библиографический список	не менее 40 источников
10	Приложения (первичные, сводные документы, формы отчетности и т.д.)	в соответствии с темой курсовой работы

Методические указания по выполнению курсовой работы дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Таблица 1 - Требования к результатам выполнения курсовой работы по учебной дисциплине

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате выполнения курсовой работы по учебной дисциплине обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки. 	<ul style="list-style-type: none"> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета в организации; - методами заполнения кассовой книги; - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета организации.
2	ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства и нормативные акты по бухгалтерскому учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности; - правила оценки активов и обязательств; - основные принципы 	<ul style="list-style-type: none"> - вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в организациях, применяющих различные правила учета; - исправлять существенные и несущественные ошибки, допущенные в учете капитала, 	<ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации; - навыками проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.

			<p>организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок регулирования инвентаризационных разниц</p> <p>- процедуру проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия</p>	<p>обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета</p>	
3	ПК-16	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p>- основы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное; практику применения указанного законодательства;</p> <p>- состав платежных документов по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление</p>	<p>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- формировать платежные документы по перечислению (возврату) налогов и сборов;</p> <p>- формировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>- оформлять платежные</p>	<p>- навыками идентификации объектов налогообложения, исчисления сумм налогов и сборов</p> <p>- навыками составления платежных документов по перечислению налогов и сборов и бухгалтерских записей по начислению и перечислению (возврату) налогов и сборов; страховых взносов во внебюджетные фонды</p>

			налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды; - типовые бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов.	документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
4	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету - общие принципы и правила составления бухгалтерской отчетности; - правила отражения на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности предприятия; - формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	- составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли - применять общие подходы к формированию основных форм бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности - навыками составления основных форм бухгалтерской отчетности; - навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности; - навыками составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
5	ПСК-2	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики	- структуру плана счетов, балансовые и другие счета организаций АПК; - основные принципы отражения по счетам операций организаций АПК;	- самостоятельно найти информацию по определенной теме, связанной с проблемами учётной политики организаций АПК; - анализировать финансовую,	Навыками составления бухгалтерских проводок по широкому спектру операций в организациях АПК и подготовки финансовой отчетности по данным

		организаций АПК	- исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организаций АПК.	бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организаций АПК, и использовать полученные сведения для предоставления пользователям.	бухгалтерского учета организаций АПК
--	--	-----------------	---	---	--------------------------------------

4. Порядок выполнения курсовой работы

4.1 Выбор темы

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

Таблица 3 - Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Бухгалтерский финансовый учет»

№ п/п	Тема курсовой работы
1	Бухгалтерский учет денежных средств в кассе
2	Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете
3	Бухгалтерский учет на специальных счетах в банке
4	Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах
5	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
6	Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
7	Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
8.	Бухгалтерский учет резервов по сомнительным долгам
9.	Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам
10.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
11	Бухгалтерский учет труда и его оплаты
12.	Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
13.	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям
14.	Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
15.	Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы
16.	Бухгалтерский учет формирования основного стада животных
17.	Бухгалтерский учет строительства основных средств разными способами
18.	Бухгалтерский учет амортизации основных средств
19.	Бухгалтерский учет движения основных средств
20.	Бухгалтерский учет ремонта основных средств
21.	Бухгалтерский учет лизинговых операций с основными средствами
22.	Бухгалтерский учет арендных операций с основными средствами
23.	Бухгалтерский учет нематериальных активов
24.	Бухгалтерский учет амортизации нематериальных активов
25.	Бухгалтерский учет деловой репутации организации
26.	Бухгалтерский учет материально-производственных запасов
27.	Бухгалтерский учет заготовления и приобретения материальных ценностей
28.	Бухгалтерский учет неотфактурованных поставок

29.	Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции основного производства
30.	Бухгалтерский учет затрат и выхода продукции вспомогательного производства
31.	Бухгалтерский учет готовой продукции.
32.	Бухгалтерский учет продажи продукции (работ, услуг).
33.	Бухгалтерский учет финансового результата деятельности экономического субъекта.
34.	Бухгалтерский учет финансовых вложений.
35.	Бухгалтерский учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов,
36.	Бухгалтерский учет средств целого финансирования
37.	Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
38.	Формирование и особенности учета добавочного и резервного капитала.
39.	Бухгалтерский учет операций, связанных с совместной деятельностью.
40.	Бухгалтерский учет операций по доверительному управлению имуществом.
41.	Бухгалтерский учет операций с векселями.
42.	Бухгалтерский прочих доходов и расходов организации.
43.	Инициативные темы, предлагаемые студентом (по согласию с руководителем)

При выборе темы студент должен учесть требования современной нормативно-методической базы, доступность и наличие литературных источников, возможность рассмотрения фактических данных.

Выбор темы курсовой работы регистрируется в журнале регистрации курсовых работ на кафедре.

4.2 Получение индивидуального задания

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

4.3 Составление плана выполнения курсовой работы

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

Таблица 4 – Примерный план-график выполнения курсовой работы

№	Наименование действий	Сроки, № недели семестра
1	Выбор темы курсовой работы	1
2	Получение задания по курсовой работе	1
3	Уточнение темы и содержания курсовой работы	2
4	Составление библиографического списка	2-3
5	Изучение научной и методической литературы	3-4
6	Написание теоретической части	5-8
7	Проведение исследования, получение материалов исследования, обработка данных исследования, обобщение полученных результатов	9-15
8	Представление руководителю первого варианта курсовой работы и обсуждение представленного материала	15
9	Составление окончательного варианта курсовой работы	17
10	Защита курсовой работы	17 (до зачетной недели)

4.4 Требования к разработке структурных элементов курсовой работы

4.4.1 Разработка введения

Во **введении** студент должен обосновать свой выбор данной темы курсовой работы, указать его актуальность, цель и задачи проводимых исследований, их методологическую основу и методы.

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

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

При выполнении курсовой работы применяются, как правило, абстрактно-логический, монографический и экономико-статистический, графический методы. Объем введения не должен превышать 1-2 страницы.

4.4.2 Разработка основной части курсовой работы

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

В параграфе 1.1. необходимо раскрыть экономическую сущность предмета исследования, дать его характеристику, определения. Следует

рассмотреть место и роль предмета исследования в экономике хозяйствующих субъектов.

В параграфе 1.2. необходимо сделать обзор литературных источников, составляющих методологическую, методическую и теоретическую основу исследования по теме - это могут быть справочная, учебная литература, статьи периодических изданий, научные труды отечественных и зарубежных авторов по вопросам учета (по теме исследования).

В данном разделе обучающийся должен дать обзор имеющихся проблем по теме исследования, обобщенным им по изученным литературным источникам и определить свою позицию по актуальным и дискуссионным аспектам.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Студент несет ответственность за точность использованных источников и их объективность. На приводимые в параграфах 1.1., 1.2. мнения ученых, цитаты из соответствующих источников должны быть сделаны ссылки. Рядом с цитатой в квадратной скобке фиксируется номер источника с указанием страницы, взятой из приведенного списка использованной литературы, например:

1. [14, с. 125] - если данный источник выполнен одним автором;
2. [14, с. 18-23] - если источник находится в сборнике или журнале, содержащем труды других авторов;

Достоинством курсовой работы считается способность студента дать собственное, обоснованное отношение к различным точкам зрения ученых или различным вариантам решений тех или иных вопросов.

В разделе 1.3 необходимо привести краткую характеристику основным нормативным документам, регулирующим ведение бухгалтерского учета по теме исследования.

Глава (раздел) 2 является основной или специальной частью курсовой работы. В ней излагается действующая практика и методология бухгалтерского учета предмета исследования.

В данном разделе рассматриваются следующие вопросы:

- указываются задачи бухгалтерского учета предмета исследования;
- описываются первичная учетная документация, используемая для отражения фактов хозяйственной жизни объекта бухгалтерского учета, поместить их заполненными в приложении;
- дается характеристика синтетического и аналитического учета объекта исследования – характеристика синтетического счета, субсчетов, открытых в

его развитие, корреспонденция счетов с указанием первичных документов, на основании которых они выполнены (целесообразно - в таблице), описать регистры аналитического и синтетического учета, используемые для бухгалтерского учета исследуемого предмета, поместить их заполненными в приложение;

- описать проведение инвентаризации, проводимой в отношении объекта бухгалтерского учета, и отражение ее результатов в бухгалтерском учете;

- указать формы бухгалтерской финансовой отчетности, в которых отражается исследуемый объект бухгалтерского учета.

В Главе (разделе) 3 студент должен представить свои предложения по решению проблем, которые он указал в главах (разделах) 1, 2 курсовой работы, практические разработки и рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета объекта исследования (представленные расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.), а также обосновать их целесообразность и эффективность.

4.4.3 Разработка заключения

Основное назначение заключения - резюмировать содержание курсовой работы, подвести итоги проведенных исследований, соотнеся их с целью и задачами исследования, сформулированными во введении.

В *заключении* формулируются: выводы в строгой логической последовательности выполненной курсовой работы по главам и разделам.

Выводы и предложения представляют собой заключительную часть курсовой работы, они должны вытекать из содержания курсовой работы, содержать ее существо и отражать его основные выводы.

На последней странице выводов и предложений студент должен поставить дату сдачи курсовой работы на кафедру и свою подпись.

Необходимо иметь в виду, что заключение никогда не делится на части.

4.4.4 Оформление библиографического списка

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте курсовой работы (не менее 40 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

4.4.5 Оформление Приложения

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

Приложениями могут быть:

- формы первичных учетных документов;
- формы регистров аналитического учета;
- формы регистров синтетического учета;

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- другие материалы, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе и т.д.

5. Требования оформлению курсовой работы

5.1 Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется. Рецензия - страница 2, затем 3 и т.д.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.
8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.
9. На последней странице курсовой работы ставятся дата окончания работы и подпись автора.
10. Законченную работу следует переплести в папку.
Написанную и оформленную в соответствии с требованиями курсовую

работу обучающийся регистрирует на кафедре. Срок рецензирования – не более 7 дней.

5.2 Оформление ссылок (ГОСТР 7.0.5)

При написании курсовой работы необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке. Например: По мнению Ван Штраалена, существуют по крайней мере три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. Например, (Черников, Соколов 2018).

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

5.3 Оформление иллюстраций (ГОСТ 2.105-95)

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

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 – Динамика прибыли в ООО «Солнышко»

Точка в конце названия не ставится.

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

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

Схемы, графики, диаграммы (если они не внесены в приложения) должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

5.4 Общие правила представления формул (ГОСТ 2.105-95)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Пример: Критический объем продаж можно определить по формуле:

$$Q_c = \frac{FC}{P - V}, \quad (4.2)$$

где

Q_c - критический объем продаж в натуральных единицах;

FC - постоянные расходы, тыс. руб.;

P - цена единицы продукции, руб.;

V - переменные расходы на единицу продукции, руб.

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

Например: Из формулы (4.2) следует...

5.5 Оформление таблиц (ГОСТ 2.105-95)

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

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например:* Таблица 2.3)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например:* Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например:* Таблица 2.3 – Сведения о задолженности контрагентов ООО «Эльба» на конец 2019 года).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (*например:* Продолжение таблицы 2.3).

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

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

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

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

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

Пример:

Таблица 2.3 – Сведения о задолженности контрагентов ООО «Эльба» на конец 2019 года

Наименование контрагента	Дебиторская задолженность, млн. руб.	Кредиторская задолженность, млн. руб.	Сумма взаимозачета, млн. руб.
ООО «Мелроуз+»	643	1 198	643
ЗАО «Эрион-бест»	793	1 594	793

-----разрыв страницы-----

Продолжение таблицы 2.3

1	2	3	4
ООО «Ориентир-тайм»	975	1 740	975
Итого	2 411	4 532	2 411

5.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)

Оформление книг

с 1 автором

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. — М.: Академия, 2016. — 336 с.

с 2-3 авторами

Волков, М.С. Современная экономика/ М.С. Волков, А.В. Сидоров. — СПб.: Питер, 2016. — 155с.

с 4 и более авторами

Иванов, П.В. Современный бухгалтерский учет и анализ/ П.В. Иванов [и др.] – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 589с.

Оформление учебников и учебных пособий

1. Шустова, И.С, Лисович, Г.М. Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве: учеб. пособие/ И.С. Шустова, И.С.Лисович – М.: «ИНФРА-М», 2011. – 168 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Наумов, В.Д. География почв. Почвы тропиков и субтропиков: учебник / В.Д. Наумов – М.: «ИНФРА-М», 2014. – 282 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. – М.: Юрайт, 2019. – 490 с.

Для многотомных книг

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

Словари и энциклопедии

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

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

Оформление статей из журналов и периодических сборников

1. Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. – 2014. – №4 (11). – С. 32-36.

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

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

Диссертация

Урусов, В.Ф. Оптимизация межотраслевого обмена на уровне АПК области // В.Ф. Урусов. - Дисс. ... канд экон. наук. М., 1994. - 140 с.

Автореферат диссертации

Урусов, В.Ф. Оптимизация межотраслевого обмена на уровне АПК области: Автореф. дис. канд. эконом. наук: 08.00.05 – М.: 1994. – 22с.

Описание нормативно-технических и технических документов

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» – Введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с.
2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Описание официальных изданий

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

Депонированные научные работы

1. Крылов, А.В. Гетерофазная кристаллизация бромида серебра / А.В. Крылов, В.В. Бабкин; Редкол. «Журн. прикладной химии». – Л., 1982. – 11 с. – Деп. в ВИНТИ 24.03.82; № 1286-82.
2. Кузнецов, Ю.С. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Ю.С. Кузнецов; Моск. хим.-технол. ун-т. – М., 1982. – 10 с. – Деп. в ВИНТИ 27.05.82; № 2641.

Электронные ресурсы

1. Суров, В.В. Продуктивность звена полевого севооборота / В.В. Суров, О.В. Чухина // Молочнохозяйственный вестник. – 2012. – №4(8) [Электронный журнал]. – С.18-23. – Режим доступа: URL molochnoe.ru/journal.
2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

5.7 Оформление приложений (ГОСТ 2.105-95)

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

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

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

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

5.8 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

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

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

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

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

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

- *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
- *резюмируя сказанное;*
- *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

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

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

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

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

6. Порядок защиты курсовой работы

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

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

Защита курсовых работ проводится начала экзаменационной сессии. Защита курсовой работы включает:

- краткое сообщение автора продолжительностью 5-7 минут об актуальности работы, целях, объекте исследования, результатах и

рекомендациях по совершенствованию деятельности анализируемой организации в рамках темы исследования;

- вопросы к автору работы и ответы на них;
- отзыв руководителя.

Защита курсовой работы производится публично (в присутствии обучающихся, защищающих работы в этот день) членам комиссии.

Если при проверке курсовой работы или защите выяснится, что обучающийся не является ее автором, то защита прекращается. Обучающийся будет обязан написать курсовую работу по другой теме.

При оценке курсовой работы учитывается:

- степень самостоятельности выполнения работы;
- актуальность и новизна работы;
- сложность и глубина разработки темы;
- знание современных подходов на исследуемую проблему;
- использование периодических изданий по теме;
- качество оформления;
- четкость изложения доклада на защите;
- правильность ответов на вопросы.

В соответствии с установленными правилами курсовая работа оценивается по следующей шкале:

- Студент заслуживает оценку «отлично», если курсовая работа предоставлена на кафедру в соответствии с утвержденным графиком, полностью отвечает предъявленным требованиям, руководителем дана положительная оценка, основные положения освещены в докладе, все ответы на вопросы членов комиссии обоснованы.

- Студент заслуживает оценку «хорошо», если курсовая работа отвечает установленным требованиям, однако имеются замечания рецензента, в процессе защиты студент не полностью осветил сущность курсовой работы и результаты исследования, или имел затруднения при ответах на вопросы членов комиссии.

- Студент заслуживает оценку «удовлетворительно», если содержание курсовой работы не отвечает всем требованиям, имеются существенные замечания рецензента, или студент неверно отвечает на вопросы членов комиссии.

- Студент заслуживает оценку «неудовлетворительно», если содержание курсовой работы не отвечает установленным требованиям, имеются существенные замечания рецензента, или студент не отвечает на вопросы членов комиссии.

По итогам защиты за курсовую работу выставляется оценка на титульный лист работы, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение курсовой работы

7.1 Основная литература

1. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве [Текст] : учебник для студентов сельскохозяйственных вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит": [нормативное регулирование, активы, обязательства, капитал, доходы и расходы, современная организация финансового учета, отраслевые особенности финансового учета / Н. Г. Белов [и др.] ; ed. Н. Г. Белов; ред. Л. И. Хоружий. - Москва : Эксмо, 2010. – 600с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015 - . Ч. 1 / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Я. Ю. Таенчук. - 2015. - 265 с.
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовка «Экономика», «Менеджмент» и «Торговое дело» (квалификация «бакалавр»). Рекомендовано Государственным университетом управления - уполномоченным учреждением Минобрнауки РФ / В. Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - Москва: Дашков и К°, 2014. - 582 с.
4. Постникова, Л.В. Учет и анализ [Текст]: учебно-методическое пособие / Л.В. Постникова, И.Ц. Елтунова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Учетно-финансовый факультет. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2014. - 40 с
5. Постникова, Л.В. Бухгалтерский учет: в схемах и таблицах [Текст]: учебно-методическое пособие / Л. В. Постникова, Д. Д. Постникова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва), Факультет экономики и финансов. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. - 54 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07605-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/455756>
2. Катков, Ю. Н. Особенности осуществления хранения и инвентаризации зерна в сельскохозяйственных организациях [Текст] / Ю.Н.Катков // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 8. - С. 21-31.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/бух-в-сх-2-2018.pdf>.
3. Постникова, Л. В Неотфактурованные поставки: особенности учета и налогообложения [Текст] / Л. В. Постникова, А.С.Харчев

- // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 6. - С. 35-42.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
4. Постникова, Л. В. Учетно-аналитическое обеспечение производственных процессов в овцеводстве [Текст] / Л. В. Постникова, Р. В. Ливанова, Е.А.Бадмаева // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 2. - С. 23-33.- Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
 5. Хоружий, Л.И. Информационное обеспечение интегрированной отчетности [Текст] / Л.И.Хоружий, Н.Ю.Трящина, К.А.Джикия // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 9. - С. 55-62. - Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.
 6. Хоружий, Л.И. Методологические подходы к разделению производственного и управленческого учета [Текст] / Л.И.Хоружий, А.И.Павлычев, В.И.Хоружий // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2018. - N 1. - С. 46-59. - Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/byx-v-cx-2-2018.pdf>.

8. Методическое, программное обеспечение курсовой работы

8.1. Методические указания и методические материалы к курсовым работам

Примерное содержание курсовой работы

Тема Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

Введение

1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Экономическая сущность труда и его оплаты как объекта бухгалтерского учета

1.2 Обзор литературных источников по теме исследований

1.3 Нормативные документы бухгалтерского учета труда и его оплаты

2 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.1 Задачи и первичная документация учета труда и его оплаты

2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

2.3 Формирование информации о расчетах с персоналом по оплате труда в бухгалтерской (финансовой) отчетности

3 Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

3.1 Разработка первичных документов по бухгалтерскому учету расчетов с персоналом по оплате труда

3.2 Совершенствование аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда

3.3 Совершенствование организации учета расчетов с персоналом по оплате труда

Заключение

Библиографический список

Приложение

8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем для выполнения курсовой работы

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

Методические указания разработали:

Постникова Л.В., доцент, к.э.н.

(подпись)

Постникова Д.Д., ст.преподаватель

(подпись)

Приложение А

Пример оформления титульного листа курсовой работы



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

Институт экономики и управления АПК
 Кафедра бухгалтерского учета

Учебная дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет»

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

Выполнил (а)
 студент (ка) 2 курса... группы

 ФИО

Дата регистрации КР
 на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

 ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

 ученая степень, ученое звание, ФИО

 подпись

 ученая степень, ученое звание, ФИО

 подпись

 ученая степень, ученое звание, ФИО

 подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва, 20__

Приложение Б**Примерная форма задания**

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

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета

**ЗАДАНИЕ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (КР)**

Студент _____

Тема КР _____

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

Перечень дополнительного материала _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель (подпись, ФИО) _____

Задание принял к исполнению (подпись студента) _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение В**Примерная форма рецензии на курсовую работу****РЕЦЕНЗИЯ**

на курсовую работу студента

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный аграрный университет
– МСХА имени К.А. Тимирязева»

Студент _____

Учебная дисциплина _____

Тема курсовой работы

_____**Полнота раскрытия темы:**

Оформление: _____

Замечания: _____

Курсовая работа отвечает предъявляемым к ней требованиям и
заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____