



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки


Ю.Л.Петрушевский
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Учёт и аудит»


Ю.Л.Петрушевский
(подпись) (инициалы, фамилия)
26 08 2021 г.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

«Управленческий учет (продвинутый уровень)»

Направление подготовки
Магистерская программа

38.04.01 Экономика
«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Квалификация
Форма обучения
Год начала подготовки
по учебному плану

магистр
очная / заочная
2021

Составитель

профессор, д-р экон. наук, профессор Ю.Л. Петрушевский
доцент, канд. гос. упр., доцент Т.Н. Мехедова
доцент, канд. экон. наук, доцент Т.Н. Кондрашова

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
« Бухгалтерский учёт, анализ и
аудит»
Протокол № 1 от 26.08 2021г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08. 2021г.

Донецк
2021

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Кафедра учета и аудита

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовой работы
УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ
(продвинутый уровень)**

для обучающихся 2 курса
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.01 Экономика
(магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»)
очной / заочной форм обучения

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
« Бухгалтерский учёт, анализ и
аудит»
Протокол № 1 от 26.08.2021г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08. 2021г.

Донецк
2021

УДК 657(076.6)

ББК У052.201.2+Ч448я81

М54

М54 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы «Управленческий учет (продвинутый уровень)»: для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной /заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра учета и аудита сост.: Ю. Л. Петрушевский, Т. Н. Мехедова, Т. Н. Кондрашова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 30 с.

Содержат требования к выполнению курсовой работы, перечень тем, список рекомендованных источников. Предназначены для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») очной/заочной форм обучения

УДК 657(076.6)

ББК У052.201.2+Ч448я81

©Петрушевский Ю. Л.,
Мехедова Т. Н.,
Кондрашова Т. Н. , 2021
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ.....	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	13
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	18
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23
Приложение А. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	24
Приложение Б. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	26
Приложение В. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА.....	27
Приложение Г. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ	28
Приложение Д. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	29

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управленческий учет как интегрированная система обработки и подготовки информации для внутренних пользователей играет важную роль в экономике большинства зарубежных и отечественных предприятий.

Законом ДНР «О бухгалтерском учете», принятым Народным Советом ДНР 18.12.2020 (Постановление №223-ПНС), было официально подтверждено существование управленческого учета в отечественной системе учета.

Развитие управленческого учета пока еще происходит непоследовательно и противоречиво. Однако постоянное внимание и заинтересованность со стороны менеджеров разных отраслей экономики и разных уровней управления к управленческому учету свидетельствует о необходимости внедрения его на отечественных предприятиях и последующего развития.

Эффективное функционирование управленческого учета на отечественных предприятиях тесно связано с проблемой подготовки и переподготовки специалистов по магистерской программе «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». В условиях рыночных отношений чрезвычайно большие требования выдвигаются к специалистам, работающим в сфере управленческого учета, которые должны обладать синтезирующим мышлением и владеть трансформируемыми методиками, предназначенными для подготовки информации не только в стандартных, но и в кризисных ситуациях. Ведь личность в системе менеджмента выступает как объект и субъект управления, а психология личности – это тот ключ, который способствует повышению эффективности деятельности любого предприятия.

Управленческий учет имеет определены отличительные черты, применяет присущие только ему методы, приемы, способы и принципы, без знаний которых нельзя в полной мере овладеть профессией бухгалтером.

Выполнение обучающимися курсовой работы является составной частью учебного процесса и предусматривает закрепление и углубление

теоретических знаний, добытых будущими специалистами в процессе изучения курса, выработки навыков самостоятельно работать со специальной литературой, данными управленческого учета и отчетности, а также делать обобщения и выводы. В процессе подготовки курсовой работы обучающиеся должны изучить законодательные акты, инструктивные материалы, а также литературные источники, в которых освещаются вопросы по избранной теме.

1. ЦЕЛЬ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель выполнения курсовой работы – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по управленческому учету на предприятиях разных форм собственности и отраслей деятельности; подготовка специалистов, которые будут отвечать новым тенденциям и перспективным требованиям формирования высококвалифицированных специалистов по учету и отчетности на предприятиях; профессиональная подготовка и воспитание деловых качеств бухгалтера, экономиста, финансиста, аудитора, контролера.

К основным задачам, которые стоят перед обучающимися при выполнении курсовой работы по дисциплине, относятся:

систематизация, закрепление теоретических знаний по управленческому учету;

приобретение опыта и формирование навыков самостоятельной работы с литературными источниками, умение использовать их при решении разных практических вопросов;

формирование навыков постановки и самостоятельного решения теоретических и прикладных проблем учётно-аналитического и управленческого характера;

приобретение навыков критической оценки существующей практики управленческого учета на конкретном предприятии;

формирование умений самостоятельно излагать материал в виде стройной системы теоретических положений и методических рекомендаций.

Выполнение вышеприведенных задач позволит:

выявить уровень теоретической и практической подготовки обучающихся по управленческому учету;

критически оценить существующую практику управленческого учета и выявить проблемные вопросы выбранной темы курсовой работы.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка и написание курсовой работы осуществляются в рамках времени, отведённого на самостоятельную работу обучающихся по дисциплине.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие основные этапы: выбор и утверждение темы курсовой работы; подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме; разработка содержания курсовой работы; изучение отобранных литературных источников, систематизация и обобщение материала; написание курсовой работы; оформление и последующая защита курсовой работы.

Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается кафедрой учета и аудита. Она должна отвечать учебным задачам теоретического курса дисциплины и должна быть увязана с реальными проблемами, тенденциями и задачами науки и практики.

Обучающиеся выбирают тему курсовой работы из предложенного кафедрой списка (прил. А) самостоятельно, исходя из своих научных и практических интересов, возможностей, имеющегося научно-исследовательского задела и перспектив дальнейшей научной и практической деятельности. По согласованию с руководителем обучающиеся могут выбрать тему, не входящую в рекомендованный кафедрой перечень, а также несколько изменить ее название.

Практическая часть курсовой работы может быть выполнена по материалам, отражающим финансово-хозяйственную деятельность или реально существующего предприятия, или виртуального.

После описания поставленной задачи необходимо привести ее подробное решение, включая обоснование выбора методов решения, расчеты и пояснения к ним, графики, схемы учетных записей на бухгалтерских счетах, рекомендации по принятию управленческих решений и т.п.

Выбранная тема курсовой работы, сроки ее представления научному руководителю на проверку на промежуточных этапах и окончательном этапе подготовки, а также сроки защиты курсовой работы устанавливаются кафедрой и являются обязательными для обучающихся.

Выбор темы курсовой работы преподаватель регистрирует в журнале регистрации курсовых работ на кафедре. После этого изменение темы допускается в исключительных случаях, и только по согласованию с руководителем.

Руководство подготовкой курсовых работ, как правило, закрепляется за ведущим преподавателем, читающим лекции по теоретическому курсу дисциплины. В отдельных случаях руководство всеми или некоторыми работами может быть передано другому преподавателю по решению, вынесенному на заседании кафедры. Руководитель курсовой работы оказывает необходимую помощь, консультирует и осуществляет контроль подготовки и выполнения работы обучающимися.

Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме рекомендуются для лучшего понимания темы. С этой целью обучающимся полезно сначала познакомиться с соответствующими главами и разделами учебников и учебных пособий из основного списка литературы, а затем перейти к изучению рекомендуемой дополнительной литературы, а также к самостоятельному поиску источников: монографий и другой научной литературы, статей из журналов и других периодических изданий, материалов официальных сайтов в сети Интернет. При этом следует формировать своего рода картотеку источников, фиксируя авторов, названия учебников, пособий, монографий, статей, сайтов, номера и годы изданий, страницы, краткое описание (аннотацию) содержания источника информации.

Разработка плана написания курсовой работы выступает следующим важным этапом выполнения курсовой работы, на котором обучающийся составляет предполагаемое оглавление и содержание основных разделов

работы. Содержание курсовой работы составляется по главам и параграфам, что позволяет систематизировать изложение материала, логически связать отдельные вопросы, согласовать материал каждого конкретного раздела с предыдущими и последующими разделами работы.

В курсовой работе рекомендуется предусмотреть 3 основных главы, каждая из которых будет содержать не менее 2-х, а лучше 3 параграфа.

Содержание курсовой работы в обязательном порядке согласовывают с руководителем. Детально разработанное содержание позволит преподавателю заблаговременно оказать обучающемуся помощь в определении содержания и последовательности изложения материала, что существенно сократит возможные последующие доработки.

Изучение отобранных источников предполагает внимательное и детальное изучение обучающимся законов, учебников, пособий, статей, монографий, Интернет-ресурсов (как текстовых, так и электронных ресурсов) с целью их обобщения, конспектирования и систематизации. Объем и характер конспектов определяются возможностью использования конкретного материала в будущей курсовой работе. Они могут иметь форму выписки, цитаты, краткого изложения содержания научного источника или характеристики фактического материала.

После изучения, обобщения и систематизации собранного материала обучающиеся должны перейти непосредственно к написанию и оформлению курсовой работы.

Защищённая курсовая работа является допуском обучающегося к экзамену по дисциплине «Управленческий учет (продвинутый уровень)».

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

Структура курсовой работы определяется ее темой и отображается в содержании.

Таблица 3.1

Структура курсовой работы

Содержание	Объем страниц
ВВЕДЕНИЕ	1,5-2
ГЛАВА 1 (теоретико-методическая, историческая)	9-10
ГЛАВА 2 (методическая, аналитическая)	9-10
ГЛАВА 3 (конструктивная, практическая)	9-10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	1,5-2
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	30-35 источников
ПРИЛОЖЕНИЯ	По необходимости

Содержание курсовой работы включает все выделенные в тексте заголовки глав и параграфов (разделов и подразделов) с указанием начальных страниц, включая список использованных источников и приложения. Названия глав и параграфов должны полностью соответствовать указанным в тексте.

Во введении следует обосновать актуальность, отразить значимость и пояснить выбор исследуемой темы, отчётливо сформулировать цель и задачи работы (4-5 задач), объект и предмет исследования, указать и кратко охарактеризовать объект наблюдения (если работа выполняется на материалах конкретной организации), информационную основу работы и методику её выполнения.

Основная часть курсовой работы состоит из трех глав: 1-я глава – теоретическая, 2-я и 3-я главы – практические. В этой части осуществляются изучение, анализ, оценка и обобщение существующих взглядов на предмет курсовой работы, практики учётно-аналитической и управленческой деятельности в организациях, а также вырабатываются методические и практические рекомендации по применению рассмотренных методов в

процессе организации и функционирования системы управленческого учёта в организациях.

Первая глава работы должна освещать вопросы темы, касающиеся ее теоретической стороны, т.е. необходимо представить:

характеристику выбранного для изучения предмета как экономической категории, как элемента системы управления;

критический обзор имеющихся литературных источников, методических и нормативных материалов, статистических сборников по теме работы и свое отношение к ним;

полемику по проблемным и спорным вопросам;

обобщение имеющегося отечественного и зарубежного опыта по рассматриваемому вопросу;

общие направления совершенствования и пути решения выявленных проблем.

Выполняя задания *первой главы*, обучающийся должен понять и изучить суть и основы рассматриваемого явления, критически проанализировать его освещение в литературе, выявить противоречия и нерешенные вопросы, попытаться дать им собственную оценку. Обучающемуся необходимо выбрать, сформулировать и обосновать направления исследования.

В ходе выполнения практической части работы обучающийся во *второй главе* должен дать характеристику выбранного для исследования объекта, представить обзор источников информации, рассмотреть имеющийся в организации документооборот, организацию учетного процесса и процесса оперативного и стратегического планирования, анализ применения управленческого учета на предприятии.

В *третьей главе* необходимо дать оценку состояния управленческого учета на предприятии. По результатам написания второй главы работы в третьей главе обучающимся должны быть сформулированы следующие положения:

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

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

обобщены возможные варианты разрешения конкретной хозяйственной ситуации;

обосновано оптимальное управленческое решение на различных стадиях воспроизводства.

Каждая из глав может содержать 2-3 параграфа.

В основной части курсовой работы приводят текстовую, графическую, расчётную информацию, схемы и таблицы, показывающие ход решения поставленных задач, полученные результаты, обоснование предложений и рекомендаций.

Заключение содержит выводы по курсовой работе, к которым пришел обучающийся в рамках проведенного исследования.

Список использованных источников должен содержать 30-35 источников, в т.ч. нормативные акты, учебники, учебные пособия, статьи в периодической печати, научных, научно-практических изданиях, Интернет-ресурсы. В основном тексте работы обязательны ссылки на конкретный литературный источник.

В приложениях приводятся дополнительные материалы, относящиеся к курсовой работе, которые обучающийся считает необходимыми представить, но которые не стоит включать в основной текст работы. Материалы приложений должны иметь названия, а в тексте работы необходимо сделать на них соответствующие ссылки.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть сброшюрована в одной папке следующим образом:

- 1) титульный лист (прил. Б);
- 2) реферат (прил. В);
- 3) содержание (прил. Г);
- 4) введение;
- 5) основная часть (главы и параграфы);
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Реферат должен быть кратким и содержать информацию о содержании курсовой работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников. Реферат должен включать перечень ключевых слов (от 5 до 10 в именительном падеже, написанных через запятую в строку), характеризующие основные позиции работы.

Текст реферата также должен включать объект исследования, цель и задачи выполнения работы, полученные результаты, выводы и рекомендации по их использованию.

Текст курсовой работы выполняют с использованием компьютерной программы, текстового редактора, Microsoft Word на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Используемый шрифт – Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал – полуторный, красная строка (абзацный отступ) по тексту – 1,25 см, форматирование абзацев – по ширине страницы. Вся работа должна быть выполнена в одном виде шрифта. Уменьшение размера шрифта (не менее 12-го) допускается в таблицах, рисунках и т.д.

Применение жирного шрифта и подчёркиваний в курсовой работе категорически запрещено.

Иллюстрации, графики, таблицы и другие материалы большого размера или имеющие самостоятельное значение (не влияющие на понимание основного текста работы) рекомендуется выносить в приложения.

Объём курсовой работы – 30-36 страниц основного текста, начиная от титульного листа и заканчивая списком использованных источников.

Все страницы работы должны быть пронумерованы, начиная со стр. 2 (содержание) и до последней страницы приложений. Титульный лист не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы. Задание также не нумеруют и не включают в общую нумерацию. Номер страницы проставляют на верхнем поле листа по центру арабскими цифрами без слова «страница» и знаков препинания.

Структурные части курсовой работы: «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются заглавными буквами по центру страницы и выделяются **жирным шрифтом**. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной) с абзаца, выравниваются по ширине и выделяются **жирным шрифтом**. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках глав и параграфов не допускаются.

Расстояние между заглавием и текстом (или между текстом и заглавием) должно равняться 2-м интервалам основного текста.

Главы и параграфы в работе нумеруют арабскими цифрами без знака №. Главы нумеруют по порядку в пределах всего текста: 1, 2, 3. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и собственный порядковый номер, разделенные точкой – 1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2, 2.3; 3.1, 3.2, 3.3 и т.д. Нецелесообразно использовать

нумерацию выше третьего уровня. После номера главы и параграфа ставится точка.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах главы. В правом верхнем углу таблицы над заголовком (всем таблицам должны быть даны названия; точка в конце заголовка не ставится; заголовок таблицы не подчеркивается) помещают надпись «Таблица» (с прописной буквы и без сокращений) с указанием номера этой таблицы, состоящего из номера главы и порядкового номера таблицы (без знака №). Например: «Таблица 2.3».

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы читать ее можно было без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. На таблицы в соответствующих местах текста даются ссылки, органично вписанные в структуру предложения. Например: «результаты сведены в табл. 3.1» или «в табл. 2.3 приводятся данные о ...». При повторной ссылке следует писать «см. табл. 2.3». Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, следует писать непосредственно под таблицей.

При переносе части таблицы на следующую страницу пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 2.4».

Таблицы должны иметь четкую и рациональную структуру. Все графы таблиц должны иметь заголовки (пишутся с прописной (большой) буквы без точек в конце), сокращения слов в таблицах не допускаются. Следует избегать сложных текстовых разъяснений в заголовках колонок таблиц. Если это необходимо, следует ввести символы (обозначения), которые объясняются в тексте работы. Цифры в графах по вертикали следует проставлять в строго арифметическом порядке, т.е. целые числа под целыми, десятые доли под десятими и т. д. При оформлении таблиц необходимо всегда указывать размерность числовых величин в соответствии с принятыми стандартами.

Таблицы, которые выносятся в приложения, имеют самостоятельное название и нумерацию.

Для конкретизации предмета исследования в процессе оформления курсовой работы часто используют наглядные материалы в виде схем, графиков, диаграмм, фотографий и тому подобное, наличие которых положительно влияет на оценку труда обучающегося.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах диплома, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации помечают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка: например, «Рис. 1.2.» (второй рисунок первой главы). Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещаются последовательно под иллюстрацией по центру. При ссылке на иллюстрацию в тексте курсовой работы указывают ее вид (диаграмма, график, схема) и номер. При повторной ссылке на иллюстрацию используют сокращенное слово «смотри» (например, «см. рис. 2.2.»).

Формулы, которые приводятся в тексте курсовой работы, нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами так же, как и таблицы и рисунки. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в данном разделе, разделенных точкой, например, «1.2» (вторая формула первой главы). В конце номера точка не ставится. Номер формулы следует давать в круглых скобках и размещать в правом поле на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы из новой строки пишут слово «где», а затем расшифровывают и приводят разъяснение значений (экспликации) символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числовых

коэффициентов следует давать с новой строки. Двоеточие после слова «где» не ставят.

Уравнение и формулы нужно выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить не меньше одной свободной строки. Размеры знаков для формулы рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные - 4 мм, показатели степени и индексы - не менее 2 мм. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков (+), минус (-), умножение (x) и деление (:).

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы делают в круглых скобках, например, «в формуле (1.2)».

$$Д_а = (Д_з / Т_а)100 \quad (1.2)$$

где $Д_а$ – доля дебиторской задолженности в текущих активах;

$Д_з$ – дебиторская задолженность;

$Т_а$ – текущие активы (2+3 разделы актива баланса).

В курсовой работе на информацию, которая заимствована из литературных источников, и при цитировании отдельных научных положений, высказываний обязательно должны быть сделаны *ссылки*. Их следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, – в работах таких ученых: Иванова А. А., Петрова А. О., Сидорова С. П. [1-3] или [1; 3; 6]. Если приводится ссылка на цитаты, то указывается дополнительно еще номер страницы. Например, цитата в тексте должна быть оформлена таким образом: «Ежегодно в ДНР образуется 0,3 миллиона тонн разнообразных твердых промышленных отходов [1, с. 20]».

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна отображать и включать:

теоретические знания обучающегося по выбранной теме;

элементы научных исследований и поиска самостоятельного подхода к решению учётных задач;

выводы и предложения по совершенствованию управленческого учёта объекта исследования.

Контроль успешности выполнения студентом курсовой работы осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1. Оценивание проводится по бально-рейтинговой шкале (max 100 баллов) с учётом соответствующих характеристик работы (табл. 5.1).
2. Проводится обязательный перевод оценок по национальной шкале.
3. Устанавливается соответствующий символ по шкале ECTS.

Таблица 5.1

Критерии оценивания курсовой работы и распределение баллов по ним

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Полнота изложения материала и степень раскрытия проблемы	40-37	37-32	32-29
Исследовательские навыки	10-9	9-7	7-4
Аналитические навыки и критическое мышление	20-17	17-13	13-9
Оригинальность выводов и рекомендаций	15-13	13-11	11-8
Соблюдение требований к оформлению	5	5-4	4-3
Защита работы	10-9	8	7
Всего баллов	100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ

6.1. Основная литература

1. Атамас, П. Й. Управленческий учёт: учебное пособие, 2-е изд. / П. Й. Атамас. – К. : ЦУЛ, 2013. – 440 с.
2. Вахрушина, М.А. Стратегический управленческий учет: Учебник / М.А. Вахрушина, М.И. Сидорова. – М.: КноРус, 2017. –320 с.
3. Голов, С. Ф. Управленческий учёт: учебник / С. Ф. Голов.- 4-е изд. – К. : Либра, 2012. – 704 с.
4. Друри, К. Управленческий и производственный учет: Учебник. / К. Друри. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 1423 с.

6.2. Дополнительная литература

5. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») / В. И. Бережной. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 176 с.
6. Басова, А.В. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебное пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев и др. – М.: Инфра-М, 2017. – 393 с.
7. Баханькова, Е.Р. Бухгалтерский управленческий учет/ Е.Р. Баханькова. — М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2019. – 255 с.
8. Блэк, Д. Введение в бухгалтерский управленческий учет / Д. Блэк. – М.: Весь Мир, 2016. – 464 с.
9. Гаррисон Рей, Норин Эрик, Брюер Питер. Управленческий учёт / пер. с англ. О.В. Чумаченко. – 11-е изд. – Киев: Максимум, 2009.

10. Голубева, Л.В. Производственный учет и отчетность в молочной отрасли: Учебное пособие / Л.В. Голубева, О.И. Долматова. – СПб.: Профессия, 2010. – 640 с.
11. Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учет / В.Б. Ивашкевич. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2017. – 576 с.
12. Каверина, О.Д. Управленческий учет: Учебник и практикум для СПО / О.Д. Каверина. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 389 с.
13. Калиновский, С.А. Управленческий учет и анализ использования технологической оснастки: Монография / С.А. Калиновский. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 156 с.
14. Камышанов, П.И. Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. – М.: Инфра-М, 2018. – 352 с.
15. Мизиковский, И.Е. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / И.Е. Мизиковский. – М.: Магистр, 2018. - 368 с.
16. Мизиковский, Е.А. Производственный учет / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. – М.: Магистр, 2016. – 488 с.
17. Нападовская, Л. В. Управленческий учёт: учебник для вузов/ Л. В. Нападовская. – 2-е изд., перераб. и дополн.. – К.: КНТЭУ, 2010. – 648 с.
18. Палий, В.Ф. Управленческий учет издержек и доходов (с элементами финансового учета) / В.Ф. Палий. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 279 с.
19. Петрова, В.И. Управленческий учет и анализ. С пример. из рос. практи.: Учебное пособие / В.И. Петрова, А.Ю. Петров, И.В. Кобищан. – М.: Инфра-М, 2016. – 240 с.
20. Управленческий учет, 3-е издание / [Аткинсон, А. Энтони, Банкер, Д. Раджив, Каплан, С. Роберт, Янг, С. Марк]; пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2005. – 878 с.
21. Управленческий учет: Учебное пособие / Под ред. Соколова Я.В. – М.: Магистр, 2018. – 608 с.
22. Третьякова, Л. А. Управленческий учет и учет персонала : Учебно-

методический комплекс [Электронный ресурс] / Л. А. Третьякова, М. А. Бессонова. – Белгород, 2013.

23. Турищева, Т.Б. Внутренний контроль и управленческий учет в автономных учреждениях: механизм взаимосвязи / Т.Б. Турищева. – М.: Русайнс, 2019. – 416 с.

24. Фарион, И. Д. Управленческий учёт [текст]: учебн. [И. Д. Фарион, Т. М. Писаренко]. – К.: Центр учебн. литературы, 2012. – 792 с.

25. Хорнгрен, Ч. Управленческий учет, 10-е изд. / Ч. Хорнгрен, Дж. Фостер, Ш. Датар; пер. с англ. – СПб.: Питер, 2005. – 1008 с.

6.3. Информационные ресурсы

26. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

27. Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

28. ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

29. Законодательство ДНР. Отчётность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

30. Библиотека бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.pro-u4ot.info>

31. Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

32. Всё о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

33. Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtkr.com.ua/>

34. Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>.

35. Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>

36. Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Серия: «Финансы, учёт, аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>

37. Сборник научных работ ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Серия: «Экономика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>

38. Менеджер, научный журнал ГОУ ВПО «ДонАУиГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>

39. The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Общие принципы организации управленческого учета.
2. Этапы развития и формирования системы управленческого учета на предприятиях.
3. Характеристика систем учета, которые применяются в зарубежных странах.
4. Затраты и доходы - важные объекты управленческого учета.
5. Поведение и функции затрат.
6. Себестоимость продукции, принципы и критерии ее формирования.
7. Современные методы учета затрат на производство.
8. Способы калькулирования себестоимости продукции.
9. Система «стандарт-кост» – особенности учета затрат и калькулирования себестоимости и преимущества их использования.
10. Система учета и калькулирования себестоимости по полным затратам.
11. Учет не прямых затрат и порядок отнесения их на себестоимость продукции.
12. Учет затрат вспомогательных производств и порядок распределения услуг.
13. Учет непроизводственных затрат.
14. Калькулирование себестоимости продукции по видам деятельности (ABC-метод).
15. Система учета и калькулирования по неполным затратам.
16. Особенности определения финансового результата в системах учета и калькулирования себестоимости продукции по полным и неполным затратам.
17. Поведение расходов и анализ безубыточности.

18. Методы анализа взаимосвязи «затраты – объем – прибыль».
19. Использование информации в управленческом учете для принятия решений в процессе снабжения.
20. Информация как важный фактор для принятия управленческих решений в процессе производства.
21. Принятие управленческих решений на базе полученной информации в процессе реализации.
22. Принятие инвестиционных решений на основе данных управленческого учета.
23. Бюджетирование в системе управленческого учета.
24. Разработка основного (генерального) плана и согласование его элементов.
25. Управление запасами предприятия в системе управленческого учета.
26. Подходы к управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
27. Управленческий учёт и контроль денежных средств предприятия.
28. Учет и контроль затрат и доходов за центрами ответственности.
29. Понятие и использование трансфертного ценообразования на предприятиях.
30. Основные направления развития управленческого учета
31. Формирование системы стратегического управленческого учёта на предприятии.
32. Методики и методы, применяемые в стратегическом управленческом учёте
33. Роль стратегического управленческого учёта в долгосрочном развитии бизнеса
34. Информационные потребности стратегического управленческого учёта
35. Разработка систем стратегического управленческого учёта

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Финансово-экономический факультет
 Кафедра учета и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Управленческий учет (продвинутый уровень)»

на тему: «Управленческий учёт дебиторской и кредиторской задолженности»

обучающегося (ейся) 2 курса _____ группы
 образовательной программы магистратуры
 _____ формы обучения
 (очной (заочной))

_____ (фамилия и инициалы)

направления подготовки 38.04.01 Экономика
 (магистерская программа «Бухгалтерский
 учёт, анализ и аудит»)

Руководитель _____

_____ (должность, ученое звание, ученая степень, фамилия и инициалы)

Оценка:

По национальной шкале _____

Количество баллов: _____

ECTS _____

Члены комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Донецк
 2021

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА

РЕФЕРАТ

36 страниц, 5 рисунков, 6 таблиц, 2 формулы, 35 источников, 2 приложения

Ключевые слова: управленческий учет, анализ, затраты, себестоимость, методы калькулирования, совершенствование, расчеты

Целью курсовой работы является исследование проблемных аспектов управленческого учета затрат на производство, анализ их состава и динамики, определение влияния затрат на результаты хозяйственной деятельности.

Объектом исследования является процесс производства угольной продукции в ОП «Шахта «Холодная Балка» ГП «Макееуголь», г. Макеевка.

Предметом исследования в курсовой работе являются методы учета и затрат и методика калькулирования себестоимости продукции.

Методическую основу исследования составили как общие, так и специальные методы научного познания: диалектический, статистический, логический методы, методы анализа и синтеза, индукции и дедукции, и др.

Исследована существующая система управленческого учета затрат на производство, определены ее недостатки. Проведен анализ затрат на производство угольной продукции в ОП «Шахта «Холодная Балка», определены важнейшие направления снижения затрат основной деятельности, что будет способствовать росту эффективности использования материальных и финансовых ресурсов.

Разработаны рекомендации по совершенствованию управленческого учета затрат и определены резервы снижения себестоимости продукции в современных условиях функционирования предприятия, которые могут быть использованы на других предприятиях угледобывающей отрасли.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО В УГОЛЬНОЙ ОТРАСЛИ	6
1.1. Современной состояние учёта затрат на производство и их значение для развития угольной отрасли.....	6
1.2. Научно-методические подходы к классификации затрат на производство.....	9
1.3. Существующие подходы к учёту и анализу затрат на производство.....	12
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА УЧЁТА ЗАТРАТ И КАЛЬКУЛИРОВАНИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ В УГОЛЬНОЙ ОТРАСЛИ	16
2.1. Общая экономическая характеристика ОП «Шахта «Холодная Балка».....	16
2.2. Анализ затрат в ОП «Шахта «Холодная Балка».....	19
2.3. Организация управленческого учёта и анализ затрат и методов калькулирования себестоимости продукции.....	22
ГЛАВА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА ЗАТРАТ	25
3.1. Организация учёта и анализа затрат на производство угольной продукции по центрам ответственности.....	25
3.2. Анализ выявленных недостатков в учёте и анализе затрат производства и разработка предложений по их устранению в ОП «Шахта «Холодная Балка».....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ	35

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Антипова, Л.В. Производственный учет и отчетность в мясной отрасли / Л.В. Антипова. - СПб.: Гиорд, 2016. - 504 с.
2. Басова, А.В. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебное пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев и др. - М.: Инфра-М, 2017. - 393 с.
3. Баханькова, Е.Р. Бухгалтерский управленческий учет / Е.Р. Баханькова. — М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2019. — 255 с.
4. Богатко, Н. Г. Финансовый учёт : Вопросы, задачи, тесты : Учебн. Пособие / Н. Г. Богатко, Л. П. Толстова, А. А. Самсонова. – К. : Издательство А.С.К., 2014. – 664 с. – (Унив. б–ка).
5. Бондарь, Н. И. Сущность инвестиций в бухгалтерском учёте [Текст] / Н. И. Бондарь // Инвестиции : практика и опыт. – 2008. – № 4. – С.7–9.
6. Вахрушева, О.Б. Бухгалтерский управленческий учет / О.Б. Вахрушева. — М.: Дашков и К, 2019. — 252 с.
7. Вахрушина, М.А. Стратегический управленческий учет: Учебник / М.А. Вахрушина, М.И. Сидорова. - М.: КноРус, 2017. - 320 с.
8. Миронова, Н. А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: теория и практика, задачи и решения: учебно–практическое пособие / Н. А. Миронова, М. К. Султанова. – М.: МГГЭУ, 2016. – 100 с. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=26578176>
9. Камышанов, П.И. Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. - М.: Инфра-М, 2018. - 352 с.
10. Нищенко, Н. П. Гармонизация бухгалтерского учёта и финансовой отчетности Украины с международными стандартами. : дис. ... канд. наук : 08.00.09 / Нищенко Людмила Петровна. – Киев, 2018. – 283 с.

11. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Народным Советом ДНР 18 декабря 2020 г.] (Постановление №223-ПНС). – Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-buhgalterskom-uchete/>

12. Петрук, А. П. Развитие национальной системы бухгалтерского учёта в Украине : стратегия, гармонизация, регламентация : автореф. дис. ... д-ра экон. наук : 08.06.04 / Петрук Александр Михайлович. – Житомир, 2016. –38 с.

13. Расходы: положение (стандарт) бухгалтерского учета 16, утвержденный приказом МФУ от 31.12.99 г. № 318, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0452-11>