

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Методические указания по выполнению курсовой работы
для студентов специальностей
1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса»,
6-05-0611-04 «Электронная экономика»

Витебск
2023

УДК 657.0/.5(075.8)

Составители :

Т. В. Касаева, Д. Т. Солодкий

Одобрено кафедрой экономики и электронного бизнеса,
протокол № 2 от 21.09. 2023.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским
советом УО «ВГТУ», протокол № 1 от 25.09.2023.

Бухгалтерский учет : методические указания по выполнению курсовой работы / сост. Т. В. Касаева, Д. Т. Солодкий. – Витебск : УО «ВГТУ», 2023. – 44 с.

В методических указаниях предложены примерные темы курсовых работ и примерные планы их выполнения, что позволит студентам более глубоко изучить выбранную тему данной дисциплины.

Издание в электронном виде расположено в репозитории библиотеки УО «ВГТУ».

УДК 657.0/.5(075.8)

© УО «ВГТУ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Общие положения	5
1.1 Цель и задачи курсовой работы	5
1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы	6
2 Подбор литературы и рекомендации по сбору и обработке практического материала	7
3 Структура курсовой работы	9
3.1 Титульный лист	9
3.2 Задание по курсовому проектированию	10
3.3 Оглавление	10
3.4 Введение	10
3.5 Основная часть	11
3.6 Заключение	14
3.7 Список использованных источников	14
3.8 Приложения	15
3.9 Защита курсовой работы	15
4 Примерные планы курсовых работ	16
5 Правила оформления курсовой работы	28
5.1 Общие требования	28
5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы	29
5.3 Иллюстрации	30
5.4 Таблицы	31
5.5 Формулы и уравнения	34
5.6 Приложения	35
Приложение А. Примерная тематика курсовых работ	36
Приложение Б. Образец оформления задания по курсовому проектированию	37
Приложение В. Образец оформления титульного листа курсовой работы	39
Приложение Г. Пример оформления списка использованных источников	40

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях развития экономики выпускники высших учебных заведений должны быть подготовленными к самостоятельной профессиональной деятельности. Важной формой развития необходимых навыков является выполнение курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации», которая является самостоятельной комплексной работой студентов в процессе изучения данной учебной дисциплины.

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учет в системе автоматизированной обработки информации» выполняется в пятом семестре обучения в соответствии с учебными планами по специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» очной формы обучения, в шестом семестре обучения в соответствии с учебными планами по специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» заочной формы обучения.

Курсовая работа должна быть выполнена на основе тщательно проработанных литературных источников, научных публикаций по теме исследования, обработанного фактического материала исследуемой организации.

Методические указания предназначены для студентов специальности 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» в качестве руководства по подготовке и защите курсовых работ, определяют состав, содержание, объем и правила оформления курсовой работы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учёт в системе автоматизированной обработки информации» представляет собой самостоятельно выполненное исследование, в котором соединяются теоретические знания и практические навыки студента в области бухгалтерского учета в условиях информационных компьютерных технологий. При написании курсовой работы студент должен показать уровень своей подготовки по специальности, а именно: умение работать в САОИ с первичными учетными документами, учетными регистрами и формами отчетности коммерческой организации, способность обобщать результаты исследования, делать соответствующие выводы.

Курсовая работа отличается углубленной, всесторонней проработкой темы, новизной и практической направленностью выводов и предложений.

Выполнение курсовой работы имеет своей целью:

- закрепление теоретических и практических знаний путем углубленного изучения одного из вопросов бухгалтерского учета в системе автоматизированной обработки информации согласно выбранной теме исследования;
- приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями;
- формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и овладение методикой научного исследования;
- выявление уровня подготовки студента для самостоятельной учетной работы.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и расширяет полученные в процессе аудиторных занятий знания по курсу «Бухгалтерский учёт в системе автоматизированной обработки информации», углубленно изучает один из разделов данного учебного курса и развивает необходимые навыки самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачами курсовой работы являются:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по избранной теме;
- освещение порядка документального оформления, отражения в регистрах бухгалтерского учета и регистрации в системе автоматизированной обработки информации операций, относящихся к избранной теме;
- изучение действующих методик учета и оценки исследуемого объекта и методик, применяемых в организации, являющейся базой написания курсовой работы.

Реализация этих задач обуславливает соответствующие требования к курсовой работе. Курсовая работа должна быть выполнена на основе литературных источников и научных публикаций по теме исследования. Основным источником исследования являются данные учета в системе автоматизированной обработки информации, а также форм индивидуальной бухгалтерской отчетности исследуемой организации.

Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно, отличаться критическим подходом к рассматриваемым проблемам.

1.2 Выбор темы и порядок выполнения курсовой работы

Тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и по своему содержанию отвечать цели работы, изложенной в разделе 1.1.

При выборе темы студент должен руководствоваться:

- личным интересом к теме, осознанием ее актуальности и важности для исследуемой организации;
- возможностью практического и теоретического роста студента по определенным вопросам бухгалтерского учета, повышения компетентности и профессионализма в ходе подготовки курсовой работы;
- пониманием возможностей использования конкретных методов и приемов исследования при выполнении курсовой работы;
- возможностью применения полученных знаний на практике в настоящей и будущей деятельности.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учёт в системе автоматизированной обработки информации», приведенная в приложении А, включает типовые темы. Тема курсовой работы может быть также принята на основании заявки организации, по материалам которой студент выполняет работу. Кроме того, студент может сам предложить тему курсовой работы либо конкретизировать тему из предложенного кафедрой перечня.

Тема курсовой работы согласовывается с руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Курсовая работа выполняется на основании материалов конкретной коммерческой организации. Не разрешается выполнять работу с использованием практического материала организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения и индивидуальных предпринимателей. Недопустимым является выбор одинаковой темы несколькими студентами для выполнения курсовой работы по материалам одной и той же организации.

После согласования темы студенту выдается задание по курсовому проектированию, составленное руководителем и утвержденное заведующим кафедрой, с указанием графика выполнения работы. Форма задания

представлена в приложении Б. Это задание является составной частью готовой курсовой работы.

Руководитель курсовой работы обязан:

- составить и выдать задание по курсовому проектированию (работе) согласно календарному плану-графику выполнения работы, утвержденному заведующим кафедрой;
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу и другие источники по теме курсовой работы;
- проводить систематические, предусмотренные планом-графиком, консультации, контролировать ход выполнения работы вплоть до ее защиты.

Курсовая работа выполняется студентом в течение времени, отведенного на курсовое проектирование рабочим учебным планом по специальности.

При выполнении курсовой работы студент обязан:

- обосновать выбор темы курсовой работы;
- соблюдать разработанный план-график выполнения курсовой работы;
- представлять текст работы по мере написания отдельных разделов руководителю для проверки;
- вносить изменения и коррективы в содержание курсовой работы в соответствии с требованиями и замечаниями руководителя для повышения ее качества;
- выполнять курсовую работу в соответствии с требованиями настоящих методических указаний;
- представить своевременно курсовую работу на окончательную проверку научному руководителю.

Выполняя курсовую работу, студент должен помнить, что за принятые в курсовой работе решения, достоверность всех данных и сделанные выводы отвечает студент – автор курсовой работы.

2 ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СБОРУ И ОБРАБОТКЕ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Подбор литературы следует осуществлять сразу после утверждения темы курсовой работы. Подбор литературы студент осуществляет при помощи справочно-библиографического аппарата Национальной библиотеки Республики Беларусь (г. Минск), областной библиотеки им. В.И. Ленина (г. Витебск), библиотеки УО «Витебский государственный технологический университет» (г. Витебск) и др. Можно воспользоваться электронными библиотеками, размещенными в сети Интернет. Необходимо использовать специальные каталоги рефератов, диссертаций, газетных и журнальных статей и литературу по теме курсовой работы и по смежным дисциплинам

(налогообложению, финансам и др.). При этом предпочтение следует отдавать изданиям последних лет. Особое внимание следует обратить на материалы и проблемные статьи, которые могут быть опубликованы в газетах («Экономическая газета», «Рэспубліка» и др.), журналах («Финансы, учет и аудит», «Белорусский экономический журнал», «Бухгалтерский учет и анализ» и др.).

Изучение литературных источников рекомендуется осуществлять в следующей последовательности: начинать с общетеоретических и нормативных, инструктивных материалов по теме курсовой работы, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий. Изучение литературных источников может сопровождаться кратким реферативным изложением прочитанного материала либо дословным цитированием мнений отдельных авторов. Цитаты и свободный пересказ положений, приводимых в работах других авторов, следует включать в курсовую работу с обязательной ссылкой на соответствующие литературные источники. Наличие подобных ссылок не только не снижает результатов работы студента, но и подчеркивает его научную добросовестность, придает его исследованиям более убедительный характер. Неоговоренное заимствование чужих мыслей снижает качество курсовой работы. Списанная работа или ее часть трактуется как присвоение чужого авторства (плагиат).

Конспектируя отобранную литературу, следует заранее продумать, в какой части курсовой работы будет использован тот или иной материал. Специальный подбор и систематизация выписок, накапливаемых в ходе работы над литературой, позволяют более глубоко и всесторонне раскрывать содержание исследуемой темы.

Сбор и систематизация практического материала является одной из наиболее ответственных задач при выполнении курсовой работ. Студент должен исследовать и разобраться в действующей практике ведения бухгалтерского учета по теме курсовой работы в организации, по материалам которой она выполняется. При сборе практического материала следует обращать особое внимание на те данные, которые позволят сформулировать выводы и обоснованные предложения по совершенствованию используемой методики учета. Репрезентативность собранной информации является важной качественной характеристикой курсовой работы.

Для того чтобы курсовая работа носила исследовательский характер, в ней должны:

- раскрываться сущность изучаемых категорий как объектов бухгалтерского учета;
- проводиться глубокий и всесторонний анализ действующей практики учета исследуемых событий и явлений в условиях использования системы автоматизированной обработки информации;
- излагаться собственная позиция автора по проблемным теоретическим вопросам.

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Разработка содержания избранной темы курсовой работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию курсовой работы она должна содержать следующие структурные части:

- титульный лист;
- задание по курсовому проектированию (работе);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

В верхней части титульного листа приводятся наименования министерства, учреждения образования и выпускающей кафедры, которые печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с выравниванием по центру и отделяют друг от друга одной строкой.

Наименование работы (**КУРСОВАЯ РАБОТА**) располагается по центру титульного листа и печатается прописными буквами полужирным шрифтом, с размером 16 пт, с выравниванием по ширине. Через одну строку после наименования работы указывается наименование дисциплины, а на следующей строке – название темы курсовой работы строчными буквами (кроме первой прописной), полужирным шрифтом, с размером 14 пт.

После наименования темы курсовой работы через 2 строки приводятся сведения об авторе работы и научном руководителе (с интервалом между ними в 1 строку печатного текста).

На предпоследней и последней строке титульного листа указывается место издания курсовой работы и год, который должен соответствовать году защиты курсовой работы.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении В.

3.2 Задание по курсовому проектированию (работе)

Задание является второй и третьей страницами курсовой работы, выдается научным руководителем после утверждения темы. Задание подписывается студентом, руководителем курсовой работы и утверждается заведующим кафедрой. В нем указывается тема курсовой работы, дата выдачи задания и срок сдачи студентом законченной работы, перечень подлежащих разработке вопросов, календарный график выполнения работы.

Образец заполненного бланка задания по курсовому проектированию приведен в приложении Б.

3.3 Оглавление

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. Оглавление приводится вначале, так как это предоставляет возможность сразу увидеть структуру работы.

Названия структурных частей, перечисленных в оглавлении, печатают строчными буквами с первой прописной, выравнивая текст по левому краю.

3.4 Введение

Во введении работы дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, во введении указываются объект, предмет, методы исследования, его временной лаг (период) и информационная база, даются отдельные пояснения к содержанию курсовой работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов и др.

Актуальность – одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе. Она предполагает соответствие работы современному состоянию науки, ее реальным потребностям и применимость результатов работы для решения существующих проблем в области учета. Для обоснования актуальности выбранной темы, студент должен привести убедительный перечень доказательств, подтверждающих необходимость обращения к данной теме. Аргументами в пользу актуальности темы исследования, к примеру, могут служить ее практическая значимость для организации, на материалах которой выполняется курсовая работа, а также наличие проблемных вопросов в методологии и практике учета исследуемого объекта и др.

Цель работы, то есть идеальное предвосхищение результатов исследования, рекомендуется определять одним предложением. Примерами цели могут послужить следующие модели:

«Цель работы видится в познании методических аспектов учета объекта исследования и обретении практических навыков ведения бухгалтерского учета в системе автоматизированной обработки информации».

«Целью данной работы является обобщение отечественного опыта учета объекта во взаимосвязи с практикой освоения системы автоматизированной обработки информации».

Задачи исследования призваны детализировать цель, раскрыть последовательность и средства ее реализации. В зависимости от содержания работы достижению цели могут способствовать постановка и решение следующих задач:

- обзор методической литературы по теме исследования;
- освоение приемов документального оформления хозяйственных операций, связанных с движением исследуемого объекта учета;
- изучение практики ведения синтетического и аналитического учета в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации;
- выявление проблемных сторон учета объекта исследования.

При определении цели и задач исследования следует правильно их формулировать, используя глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «представить», «разработать». Не рекомендуется формулировать цель как «исследование...», «изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

Далее определяются объект и предмет исследования.

Объектом исследования является организация, на материалах которой выполняется курсовая работа.

Предмет исследования – это обобщенная характеристика хозяйственных операций с объектами бухгалтерского учета, организация учета которых подлежит исследованию, например, *«хозяйственные операции с материалами в системе автоматизированной обработки информации»* или *«расчеты с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации»*.

Введение должно занимать не более 2 страниц печатного текста.

3.5 Основная часть

Основная часть курсовой работы должна содержать элементы научного исследования и завершаться обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

Эта часть курсовой работы должна содержать три основных раздела – первый, второй и третий.

Разделы, в свою очередь, делятся на подразделы, а при необходимости – на пункты, подпункты. При этом объем подпункта не должен быть менее 2 страниц текста.

Первый раздел курсовой работы носит общетеоретический характер и поэтому содержит характеристику объектов учета, относящихся к предмету исследования. Так, например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет финансовых результатов в системе автоматизированной обработки информации» необходимо с точки зрения бухгалтерского учета объяснить, какие показатели отражают финансовые результаты деятельности любой коммерческой организации, привести их классификацию и порядок расчета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В тех случаях, когда предметом исследования являются активы организации, обязательно описать порядок их стоимостной оценки, например, при выполнении курсовой работы на тему «Учет основных средств в системе автоматизированной обработки информации» необходимо описать назначение и порядок определения первоначальной, переоцененной и остаточной стоимости основных средств в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Кроме непосредственной характеристики предмета исследования в первой части курсовой работы также дается описание организации учета предмета исследования в системе автоматизированной обработки информации. При этом необходимо указать:

- перечень счетов, которые используются в САОИ для отражения хозяйственных операций с предметом исследования, а также привести их свойства: состав субсчетов, организацию аналитического учета (количество и состав субконто), тип счета по отношению к балансу, организацию валютного учета по счету, организацию количественного учета по счету, признак забалансового счета и т. д.,

- основные справочники, документы, журналы документов и отчеты, которые используются для организации учета предмета исследования.

Следует избегать простого пересказа прочитанного материала без формулировки собственной позиции автора курсовой работы.

Объем первого раздела курсовой работы должен составлять 5–7 страниц печатного текста.

Второй раздел представляет собой практическую часть курсовой работы. Прежде всего, в этой части работы описывается система бухгалтерского учета исследуемой организации в условиях автоматизированной обработки информации, а именно статус и структура учетной службы, применяемая форма учета, учетная политика (методический и организационно-технический аспекты), рабочий план счетов и график документооборота в части, касающейся предмета исследования. Например, при выполнении курсовой работы по теме «Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) в системе автоматизированной обработки информации» необходимо указать,

какие счета и субсчета предусмотрены рабочим планом счетов объекта исследования для отражения затрат на производство, какой вариант распределения переменных косвенных затрат применяется в соответствии с учетной политикой организации, как организован сводный учет затрат на производство и др.

Затем во втором разделе курсовой работы должна быть описана методика ведения бухгалтерского учета предмета исследования в той организации, по данным которой выполняется работа, в САОИ. Раскрытие методики учета должно производиться на практическом цифровом материале. Для этого к курсовой работе следует приложить в заполненном виде первичные документы; электронные формы справочников, формы электронных документов, используемых в системе автоматизированной обработки информации; журналы электронных документов; сводные и накопительные ведомости; учетные регистры и по их данным на конкретных примерах показать используемые методики и описать организацию учета предмета исследования.

В данном разделе помимо перечня первичных документов, форм электронных документов, учетных регистров, журналов электронных документов и описания порядка их заполнения должны быть приведены бухгалтерские записи, выполненные в течение периода исследования (с указанием сумм и ссылкой на соответствующие приложения). Для представления бухгалтерских записей по тексту курсовой работы необходимо использовать следующий вариант их оформления: например, хозяйственная операция «Списана себестоимость реализованной продукции» должна быть отражена с указанием субсчетов рабочего плана счетов следующим образом:

Д-т сч. 90-4 «Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг» К-т сч. 43 «Готовая продукция» – сумма хозяйственной операции.

Завершить второй раздел следует выводами, сделанными в результате сравнения изученной теории и действующей практики учета в исследуемой организации в условиях САОИ.

Объем второго раздела курсовой работы должен составлять не более 15 страниц печатного текста.

В *третьем разделе* необходимо установить связь между системой автоматизированной обработки информации и отчетностью исследуемой организации.

Для этого к курсовой работе следует приложить в заполненном виде стандартные, специализированные и регламентированные отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации объекта исследования и по их данным на конкретных примерах описать порядок формирования в САОИ синтетической и аналитической информации, характеризующей предмет исследования. При этом необходимо иметь в виду, что к стандартным отчетам относятся – отчет «Анализ счета», отчет «Анализ счета по субконто», отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» и др., к специализированным – отчет «Движение материалов по складам» и др., к регламентированным – формы индивидуальной бухгалтерской отчетности организации.

Объем третьего раздела курсовой работы должен составлять 5–7 страниц печатного текста.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. Логичность построения и последовательность изложения основного содержания достигается только тогда, когда каждый раздел и подраздел курсовой работы имеет определенное целевое назначение и является базой для последующего.

3.6 Заключение

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения по всем разделам основной части курсовой работы, к которым пришел студент в результате исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Излагаются они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Объем заключения должен составлять не более 3 страниц печатного текста.

3.7 Список использованных источников

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

В списке использованных источников сведения об источниках печатают с абзацного отступа, нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку.

Образец оформления списка использованных источников приведен в приложении Г.

В тексте курсовой работы ссылки на источники осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. При использовании заимствованных цитат наряду с порядковым номером источника указывается номер страницы. Например: «[14, с. 26]» (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы).

На все источники в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. Не допускается включать в список источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте курсовой работы.

3.8 Приложения

В приложения следует относить вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия курсовой работы, оценки ее научной и практической значимости.

К приложениям могут относиться:

- первичные учетные документы по теме исследования;
- учетные регистры;
- формы бухгалтерской отчетности;
- иллюстрации вспомогательного характера и т. п.

3.9 Защита курсовой работы

Защита курсовой работы осуществляется в назначенный день комиссией в составе 2-3 преподавателей кафедры.

Студент должен подготовиться к защите своей работы. В докладе студент должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание в докладе должно быть уделено сформулированным в работе выводам и рекомендациям.

Желательно, чтобы содержание работы студент излагал свободно, не читая письменного текста.

Члены комиссии, присутствующие на защите, задают студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме курсовой работы. Ответы на вопросы и критические высказывания членов комиссии должны быть краткими и касаться только существа дела.

По окончании защиты определяется общая оценка по десятибалльной шкале.

При определении оценки комиссия учитывает:

- соответствие содержания работы выбранной теме и плану;
- раскрытие студентом актуальности темы, цели и задач курсовой работы;
- научную новизну и логичность сделанных выводов;
- соблюдение требований по оформлению работы;
- мнение руководителя;
- правильность ответов студента на поставленные вопросы при защите.
- умение дискутировать.

4 ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

ТЕМА 1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета основных средств в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Основные средства как объекты бухгалтерского учета

1.2 Организация учета основных средств в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета основных средств в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Учет движения основных средств в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Начисление и учет амортизации основных средств в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в учете в системе автоматизированной обработки информации

2.5 Переоценка основных средств и отражение ее результатов в учете в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации об основных средствах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации об основных средствах

Заключение

ТЕМА 2. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Понятие, состав, оценка нематериальных активов

1.2 Организация учета нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Учет движения нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Начисление и учет амортизации нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в учете в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о нематериальных активах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о нематериальных активах

Заключение

ТЕМА 3. УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета материалов в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Понятие, классификация, оценка материалов

1.2 Организация учета материалов в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета материалов в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Учет движения материалов в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в учете в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о материалах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о материалах

Заключение

ТЕМА 4. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом коммерческих организаций по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Организация оплаты труда в коммерческих организациях Республики Беларусь

1.2 Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о расчетах с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о расчетах с персоналом по оплате труда

Заключение

ТЕМА 5. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом организации в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Виды расчетов с персоналом организации

1.2 Организация учета расчетов с персоналом в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета расчетов с персоналом в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет расчетов с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расчетов с персоналом организации по подотчетным суммам в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет расчетов с персоналом организации по прочим операциям в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о расчетах с персоналом в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о расчетах с персоналом

Заключение

ТЕМА 6. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И ПРИЗНАНИЕ ИХ РАСХОДАМИ ПО ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат на производство продукции, работ, услуг в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Затраты на производство и их классификация

1.2 Организация учета затрат на производство продукции, работ, услуг в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет прямых затрат на производство в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет косвенных затрат на производство продукции в системе автоматизированной обработки информации, методы их распределения и списания

2.4 Признание затрат на производство расходами по текущей деятельности организации в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о затратах на производство продукции, работ, услуг основных средствах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о затратах на производство продукции, работ, услуг основных средствах

Заключение

ТЕМА 7. УЧЕТ ЗАТРАТ ВО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВАХ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат во вспомогательных производствах в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Вспомогательные производства: их виды и роль в производственно-хозяйственной деятельности промышленной организации

1.2 Организация учета затрат во вспомогательных производствах в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета затрат во вспомогательных производствах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, учет и распределение затрат инструментального производства в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление, учет и распределение затрат ремонтно-механического производства в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление, учет и распределение затрат транспортного производства в системе автоматизированной обработки информации

2.5 Документальное оформление, учет и распределение затрат тарного производства в системе автоматизированной обработки информации

2.6 Документальное оформление, учет и распределение затрат энергетического производства в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о затратах во вспомогательных производствах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о затратах во вспомогательных производствах

Заключение

ТЕМА 8. УЧЕТ ЗАТРАТ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И УПРАВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И УПРАВЛЕНИЮ ПРЕДПРИЯТИЕМ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению предприятием в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Номенклатура статей и классификация общепроизводственных и общехозяйственных затрат

1.2 Организация учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению организацией в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением предприятием в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление, учет и распределение общепроизводственных затрат в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление, учет общехозяйственных затрат и их списание в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о затратах по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением предприятием в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о затратах по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлением предприятием

Заключение

ТЕМА 9. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Процесс реализации продукции как объект бухгалтерского учета

1.2 Организация учета готовой продукции и ее реализации в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета готовой продукции и ее реализации в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет поступления готовой продукции на склад в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Состав, документальное оформление, учет и распределение расходов на реализацию в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление, учет реализованной продукции и формирование финансовых результатов от реализации продукции в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о готовой продукции и ее реализации в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о готовой продукции и ее реализации

Заключение

ТЕМА 10. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Денежные средства как объект бухгалтерского учета

1.2 Организация учета денежных средств в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета денежных средств в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет кассовых операций в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет денежных средств на расчетном счете организации в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет денежных средств на специальных счетах в банке в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о денежных средствах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о денежных средствах

Заключение

ТЕМА 11. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Порядок признания выручки от реализации

1.2 Формы расчетов с покупателями и заказчиками

1.3 Организация учета реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета операций реализации продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями (заказчиками) в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет реализации продукции (работ, услуг) в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расходов на реализацию, управленческих расходов и налогов, исчисляемых из выручки от реализации продукции (работ, услуг) в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет расчетов с покупателями и заказчиками в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о реализации продукции (работ, услуг) и расчетах с покупателями и заказчиками в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о реализации продукции (работ, услуг) и расчетах с покупателями и заказчиками

Заключение

ТЕМА 12. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета поступления материалов и расчетов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Процесс заготовления материалов как объект бухгалтерского учета

1.2 Формы расчетов с поставщиками

1.3 Организация учета поступления материалов и расчетов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета поступления материалов и расчетов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет поступления материалов в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Инвентаризация расчетов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о поступлении материалов и расчетах с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о поступлении материалов и расчетов с поставщиками

Заключение

ТЕМА 13. УЧЕТ ВЛОЖЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ И РАСЧЕТОВ С ПОДРЯДЧИКАМИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Вложения в долгосрочные активы как объект бухгалтерского учета: понятие и виды

1.2 Формы расчетов с подрядчиками

1.3 Организация учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета вложений в долгосрочные активы и расчетов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет вложений в долгосрочные активы в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расчетов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Инвентаризация расчетов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о вложениях в долгосрочные активы и расчетах с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о вложениях в долгосрочные активы и расчетах с подрядчиками

Заключение

ТЕМА 14. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Виды налогов и сборов в бюджет

1.2 Организация учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета расчетов исследуемой организации с бюджетом по налогам и сборам в системе автоматизированной обработки информации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет расчетов с бюджетом в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о расчетах с бюджетом по налогам и сборам

Заключение

ТЕМА 15. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С РАЗНЫМИ ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами как объект бухгалтерского учета

1.2 Организация учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет расчетов с организациями и лицами по исполнительным документам в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет расчетов по имущественному и личному страхованию в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет расчетов по претензиям в системе автоматизированной обработки информации

2.5 Документальное оформление и учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о расчетах с разными дебиторами и кредиторами в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о расчетах с разными дебиторами и кредиторами

Заключение

ТЕМА 16. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты учета финансовых результатов в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Финансовые результаты как объект учета

1.2 Организация учета финансовых результатов в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета финансовых результатов в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет финансового результата от текущей деятельности в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет финансовых результатов от финансовой деятельности в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет финансовых результатов от инвестиционной деятельности в системе автоматизированной обработки информации

2.5 Формирование конечного финансового результата за отчетный период (чистой прибыли или чистого убытка), учет налогов, исчисляемых из прибыли в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о финансовых результатах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о финансовых результатах

Заключение

ТЕМА 17. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ В СИСТЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Введение

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета доходов и расходов организации в системе автоматизированной обработки информации

1.1 Понятия «доходы» и «расходы», их классификация в бухгалтерском и налоговом учетах

1.2 Организация учета доходов и расходов в системе автоматизированной обработки информации

2 Организация учета доходов и расходов в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

2.1 Краткая характеристика системы бухгалтерского учета в исследуемой организации

2.2 Документальное оформление и учет доходов и расходов по текущей деятельности в системе автоматизированной обработки информации

2.3 Документальное оформление и учет доходов и расходов по инвестиционной деятельности в системе автоматизированной обработки информации

2.4 Документальное оформление и учет доходов и расходов по финансовой деятельности в системе автоматизированной обработки информации

3 Раскрытие информации о доходах и расходах в системе автоматизированной обработки информации исследуемой организации

3.1 Синтетические и аналитические отчеты, формируемые в системе автоматизированной обработки информации, как источник информации о доходах и расходах

Заключение

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие требования

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420 мм).

Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пт. Межстрочный интервал – 1,5. В случае вставки в строку формул допускается изменение межстрочного интервала. В таблицах допускается применение шрифта меньшего размера (до 10 пт) и уменьшение межстрочного интервала (до одинарного).

В тексте работы устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста курсовой работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разреженного интервала, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами. Допускается не более трех исправлений на одной странице.

Заголовки таких структурных частей курсовой работы, как **«ОГЛАВЛЕНИЕ»**, **«РЕФЕРАТ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»**, печатают прописными буквами, используя полужирный шрифт 14 пт с выравниванием по центру строки.

Заголовки **разделов** основной части печатают через пробел после номера прописными буквами, используя полужирный шрифт 14 пт, с выравниванием по центру.

Заголовки **подразделов** и **пунктов (подпунктов)** печатают через пробел после номера строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа (1,25 см) полужирным шрифтом, с выравниванием по ширине.

В конце заголовков структурных частей точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

В заголовках не допускается перенос слов.

Расстояние между заголовком и текстом, двумя заголовками, а также текстом и последующим заголовком должно составлять 1 строку печатного текста (без дополнительных интервалов до и после текста).

Каждую структурную часть курсовой работы, кроме подразделов и пунктов (подпунктов), следует начинать с нового листа.

5.2 Нумерация страниц и структурных частей курсовой работы

Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами. Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На последующих листах, начиная с листа «Задание на выполнение курсовой работы» (страницы 2, 3), номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

В приложениях, содержащих информацию с двух сторон листа, номер проставляется на каждой странице.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений выполняется арабскими цифрами без знака «№».

Разделы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не имеют номеров.

Номер раздела указывают перед его заголовком. Слово «РАЗДЕЛ» не пишется.

Подразделы и пункты нумеруют в пределах каждого раздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела и подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела). В конце нумерации точку не ставят.

Внутри разделов, подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- a) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

5.3 Иллюстрации

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) служат для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. **Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.**

Иллюстрации следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые (отступив 1 строку от текста), или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3, учитывают как одну страницу и выносят в приложения.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», нумеруют последовательно в пределах каждого раздела. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы, при этом слово «рисунок» пишется строчными буквами без сокращений.

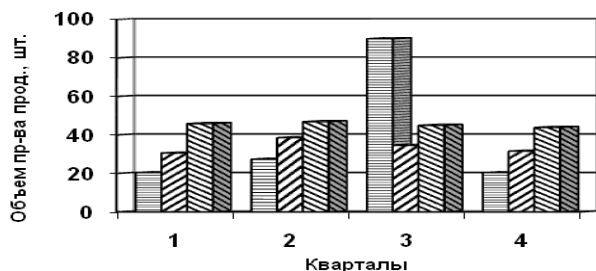
Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Если в каждом из разделов курсовой работы приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «Рисунок 1».

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге.

Иллюстрация в виде графика должна содержать координатные оси и их названия, а также координатную сетку, выполненную сплошными линиями.

Иллюстрации имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, отступив 1 строку, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом, выравнивая по центру, размером 14 пт.

На следующей строке после наименования рисунка приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю. Например: «Составлено автором», «Рассчитано по: [12, с. 15].» или «Источники: [1, с. 15; 4, с. 67].». Например:



– объем производства продукции А, шт.

– объем производства продукции Б, шт.

– объем производства продукции В, шт.

Рисунок 3.1 – Динамика производства основных видов продукции
Источник: [12, с. 15].

Нельзя заканчивать структурную часть работы рисунком, то есть после него должен следовать текст.

5.4 Таблицы

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в

котором они упоминаются впервые (отступив 1 строку от текста), или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок таблицы, при его наличии, должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Слово «Таблица», ее номер и название печатают полужирным шрифтом, размером 14 пт, с выравниванием по ширине.

После таблицы приводится ссылка на источник информации, которая оформляется шрифтом с размером 10–12 пт, с выравниванием по левому краю. Например: «Составлено автором», «Рассчитано по: [12, с. 15]» или «Источники: [1, с. 15; 4, с. 67]». Например:

Таблица 2.1 – Характеристика финансовых результатов

<i>Головка</i>	Наименование показателей	2022 год	2023 год	<i>Заголовки граф Подзаголовки граф</i>
	Валовая прибыль, тыс. руб.	5000	6000	<i>Строки (горизонтальные ряды)</i>
	Прибыль от реализации продукции (товаров, работ, услуг), тыс. руб.	4050	5100	
	Рентабельность продаж, %	10	20	
	<i>Боковик (графа для заголовков)</i>	<i>Графы (колонки)</i>		

Источник: [12, с. 15].

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

– допускается применять в таблице одинарный интервал и шрифт на 1–4 пункта меньший, чем в тексте курсовой работы;

– не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

– таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, **слева** над другими частями пишут

слово «Продолжение» или «Окончание». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2»;

- таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

- головку таблицы допускается не повторять во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков с выравниванием по центру;

- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту курсовой работы;

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, с выравниванием «по центру». При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

Например:

Вид продукции	План	Фактически					за год
		по кварталам					
		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	

- головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы.

Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

- текст боковика выравнивается по левому краю по середине;

- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую

страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится;

– если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога **В**) приводят над таблицей справа (например, **В тыс. руб.**).

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и единицу величины, общую для этих показателей, а в заголовках остальных граф следует приводить обозначения других единиц величин (после наименования соответствующего показателя).

Если размеры таблицы больше формата А4, ее можно разместить на листе формата А3, учитывая как одну страницу, и вынести в приложение.

5.5 Формулы и уравнения

Формулы и уравнения в курсовой работе (если их более одной) нумеруют в пределах раздела. Номер формулы (уравнения) состоит из номера раздела и порядкового номера формулы (уравнения) в разделе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3.1)» – первая формула третьего раздела.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения набираются в редакторе формул;
- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– если формула или уравнение не уместятся в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

– ссылки на формулы по тексту курсовой работы дают в скобках. Например, в формуле (1.3);

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Например:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}, \quad (5.1)$$

где \bar{X} – среднее значение изучаемого признака,
 X_i – индивидуальные значения изучаемого признака,
 f – частота.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквы обозначения приложения.

5.6 Приложения

Раздел «Приложения» оформляют в конце курсовой работы либо в виде отдельной части, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Ссылки оформляются следующим образом, например, «...приведен в приложении А» либо (приложение А).

Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте курсовой работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его содержательный заголовок должны быть ориентированы (расположены) параллельно относительно основного текста приложения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием курсовой работы печатают прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок А.2», «Таблица А.1», если они приведены в приложении А.

Приложения имеют общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц, которые не учитываются при определении объема работы.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Учёт основных средств в системе автоматизированной обработки информации.
2. Учёт нематериальных активов в системе автоматизированной обработки информации.
3. Учёт материалов в системе автоматизированной обработки информации.
4. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда в системе автоматизированной обработки информации.
5. Учёт расчётов с персоналом организации в системе автоматизированной обработки информации.
6. Учёт затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности в системе автоматизированной обработки информации.
7. Учёт затрат во вспомогательных производствах в системе автоматизированной обработки информации.
8. Учёт затрат по обслуживанию и управлению производственными структурными подразделениями и управлению организацией в системе автоматизированной обработки информации.
9. Учёт готовой продукции и её реализации в системе автоматизированной обработки информации.
10. Учёт денежных средств в системе автоматизированной обработки информации.
11. Учёт реализации продукции (работ, услуг) и расчётов с покупателями и заказчиками в системе автоматизированной обработки информации.
12. Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками в системе автоматизированной обработки информации.
13. Учёт вложений в долгосрочные активы и расчётов с подрядчиками в системе автоматизированной обработки информации.
24. Учёт расчётов по налогам и сборам в системе автоматизированной обработки информации.
15. Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами в системе автоматизированной обработки информации.
16. Учёт финансовых результатов в системе автоматизированной обработки информации.
17. Учёт доходов и расходов организации в системе автоматизированной обработки информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Факультет экономики и бизнес-управления
(или Заочный факультет)

Кафедра «Экономика и электронный бизнес»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ 20__ г.
«_____» _____

ЗАДАНИЕ
по курсовому проектированию

Студенту

1. Тема курсового проекта (курсовой работы) – _____

2. Сроки сдачи курсового проекта (курсовой работы) _____

3. Исходные данные к курсовому проекту (курсовой работе) _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки

5. Характеристика графического материала и/или презентации:

6. Руководитель курсового проектирования:

(должность, Ф.И.О. руководителя)

7. Календарный график курсового проектирования

<i>№</i>	<i>Содержание этапа работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Подпись или замечания руководителя</i>

Руководитель _____
подпись

Задание принял к исполнению « _____ » _____ 20__ г.

Дата подпись обучающегося

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

Кафедра «Экономика и электронный бизнес»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский учёт в системе автоматизированной
обработки информации»
на тему: «Учет финансовых результатов в системе автоматизированной
обработки информации ОАО «Молоко»»

Выполнил:

студент факультета экономики и бизнес-управления
(или заочного факультета)
группы Ээб-... (или ЗЭэб-...,)

подпись

И.О. Фамилия

Проверил:

руководитель
должность, ученая степень, ученое звание

И.О. Фамилия

отметка о допуске к защите

«__» _____ 20__ г. _____
дата *подпись руководителя*

Витебск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации по оформлению списка использованных источников в соответствии с ГОСТом 7.1-2003

Таблица Г.1 – Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Примеры оформления
1	2
Издания одного автора	<p>Попов, В. Б. Математическое моделирование подъемно-навесных устройств мобильных энергетических средств [Текст] / В. Б. Попов. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 251 с.</p> <p>Голубева, Н. В. Математическое моделирование систем и процессов [Текст] : учебное пособие / Н. В. Голубева. – Изд. 2-е. – Санкт-Петербург : Лань, 2016. – 191 с. – (Учебник для вузов. Специальная литература).</p> <p>Шипинский, В. Г. Технология изготовления, монтаж и ремонт оборудования и оснастки [Текст] : курс лекций / В. Г. Шипинский ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Обработка материалов давлением». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2012. – 191 с.</p> <p>Ткаченко, Ф. А. Электронные приборы и устройства [Текст] : учебник / Ф. А. Ткаченко. – Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2011. – 681 с. – (Высшее образование).</p>
Издания двух авторов	<p>Гусаков, В. Г. Аграрная экономика [Текст] : термины и понятия : энцикл. справ. / В. Г. Гусаков, Е. И. Дереза. – Минск : Белорусская наука, 2008. – 576 с.</p> <p>Пархоменко, Н. В. Устойчивое развитие сельского хозяйства региона [Текст] : проблемы достижения и механизм поддержания / Н. В. Пархоменко, Л. В. Щукина. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 178 с.</p> <p>Зализный, Д. И. Электроника и информационно-измерительная техника [Текст] : учебное пособие / Д. И. Зализный, О. Г. Широков ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Электроснабжение». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2017. – 177 с.</p>
Издания трех авторов	<p>Лапицкая, Л. М. Инновационная система и ее составляющие [Текст] : теория и практика / Л. М. Лапицкая, О. В. Лапицкая, А. П. Петров-Рудаковский. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 210 с.</p> <p>Богданов, Е. И. Экономика отрасли туризма [Текст] : учебник для вузов / Е. И. Богданов, Е. С. Богомолова, В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 316 с. – (Экономика и управление на предприятии туризма).</p>

Продолжение таблицы Г.1

1	2
	<p>Соленков, В. В. Линейные электрические цепи постоянного и однофазного синусоидального тока [Текст] : практикум / В. В. Соленков, А. В. Козлов, А. В. Бусленко ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Теоретические основы электротехники». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 139с</p>
<p>Издания четырех и более авторов</p>	<p>Примеры объектно-ориентированного проектирования. Паттерны проектирования [Текст] / Э. Гамма [и др.]– Санкт-Петербург : Питер, 2017. – 366 с. – (Библиотека программиста).</p> <p>Android. Программирование для профессионалов [Текст] / Б. Харди [и др.] ; пер. с англ. Е. Матвеев. – 2-е изд.– Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 636 с. – (Для профессионалов).</p>
<p>Издание под заглавием</p>	<p>Общая электротехника [Текст] : учебное пособие / Н. А. Кривоногов [и др.] ; под ред. Л. А. Потапова. – Ростов н/Д. : Феникс, 2016. – 223 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русско-белорусский словарь. Беларуска-рускі слоўнік [Текст] : свыше 30000 слов /сост. Е. Н. Анисим [и др.]. – 2-е изд. –Минск : Современная школа, 2011. – 752 с.</p> <p>Справочник по электрическим сетям 0,4-35 кВ и 110-1150 кВ [Текст]. Т. 9. Кн.1 : учеб.-произв. изд. / под ред. В. В. Дрозда. – Москва : ИД Энергия, 2010. – 704 с.</p> <p>Регионы Беларуси [Текст] : энциклопедия. В 7 т. Т. 3. Гомельская область. В 2 кн. Кн. 1 / ред. кол. : Т. В. Белова (гл. ред.) [и др.]. – Минск : Беларус. Энцыкл. імя П. Броую, 2012. – 400 с. : ил.</p>
<p>Издания под заглавием (законодательные материалы)</p>	<p>Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изм. и доп., прин. на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г.) [Текст] : офиц. текст. – Минск : Амалфея, 2007. – 48 с.</p> <p>Кодекс Республики Беларусь об образовании [Текст] : [от 13 января 2011 г.]. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2011. – 399 с.</p>
<p>Стандарты, патенты на изобретения</p>	<p>ГОСТ 20793-2009. Тракторы и машины сельскохозяйственные. Техническое обслуживание [Текст]. – Изд. офиц. – Взамен ГОСТ 20793-86 ; введен в действие 01.01.12. – Минск : Госстандарт, 2011. – 18 с. – (Государственный стандарт Республики Беларусь).</p> <p>Охрана окружающей среды и природопользование. Аналитический контроль и мониторинг. Качество воды. Определение биохимического потребления кислорода после n дней (БПКп) [Текст]. Ч.1. Метод с разбавлением и добавлением аллилтиомочевины : СТБ 17.13.05-22-2011/ISO5815-1:2003. – Введ. впервые. – Минск : Госстандарт, 2011. – 14 с. – (Государственный стандарт Республики Беларусь).</p>

Окончание таблицы Г.1

1	2
	Способ определения содержания белка в семенах льна масличного : пат. ВУ 13275 / В. В. Титок, Л. В. Хотылева, Л. В. Корень, С. И. Вакула, В. Н. Леонтьев, Л. М. Шостак. – Оубл. 30.06.2010.
Издания под заглавием (электронные издания)	<p>Высшая математика [Электронный ресурс]: электронный учебно-методический комплекс дисциплины для студентов специальности 1.26 02 03 «Маркетинг» заоч. формы обуч. / Е. З. Авакян [и др.] ; М-во образования Респ. Беларусь, Гомельский гос. техн. ун-т им. П. О. Сухого, Каф. «Высшая математика». – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2016. – 1 электрон. опт. диск. – Режим доступа : http://www.edu.gstu.by/.</p> <p>Нефтегазовые технологии [Электронный ресурс]. – Москва : РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина, 2005. – 1 электр. опт. диск (2 CD). – (Электронная библиотека). – Прогр. обеспеч. : Windows 95/98/ME/NT4.0/2000/XP; Internet.</p>
Ресурсы удаленного доступа (Интернет)	<p>Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : http://www.pmvo .by. – Дата доступа : 27.06.2017.</p> <p>Национальный статистический комитет Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Национальный статистический комитет Республики Беларусь. – Режим доступа : http://belstat.gov.by/. – Дата доступа : 14.07.2107.</p>

Таблица Г.2 – Примеры описания составных частей издания

Характеристика источника	Примеры оформления
1	2
Аналитические описания статей из сборника, из книги (глава, раздел, параграф)	<p>Баран, И. А. Анализ технологических процессов движения зерна в системе очистки и выгрузки зерноуборочного комбайна [Текст] / И. А. Баран, В. А. Пигенко, В. Б. Попов // Современные проблемы машиноведения : тезисы докладов VIII Междунар. науч.-техн. конф. (науч. чтения, посвященные 115-летию со дня рождения Павла Осиповича Сухого), Гомель, 28-29 октября 2010 г. – Гомель, 2010. – С. 100–101.</p> <p>Аникевич, А. Г. Некоторые аспекты методики оценки приоритетов управления регионом и менталитет населения [Текст] / А. Г. Аникевич, С. А. Юрис // Менталитет славян и интеграционные процессы: история, современность, перспективы : материалы II междунар. науч. конф., Гомель, 23-24 мая 2001 г. – Гомель, 2001. – С. 327–329.</p> <p>Кириенко, В. В. Интеграционные процессы в восточнославянском приграничье: ментальные основы [Текст] /</p>

Окончание таблицы Г.2

1	2
	<p>В. В. Кириенко //Российско-белорусское приграничье: двадцать лет перемен : монография / под ред. А. П. Катровского, Ю. П. Ковалева. – Смоленск, 2012. – С. 219–252.</p>
<p>Статьи из журнала</p>	<p>Викулин, А. В. Исследование теплообмена в системах охлаждения теплонапряженных конструкций [Текст] / А. В. Викулин, Н. Л. Ярославцев, В. А. Земляная // Теплоэнергетика. – 2017. – № 1. – С. 39–44.</p> <p>Карпов, А. В. Применение автогенераторных схем для токового управления пропорциональных магнитов [Текст] / А. В. Карпов // Вестник ГГТУ им. П. О. Сухого. – 2017. – № 1. – С. 81–86.</p>
<p>Аналитическое описание правовых документов удаленного доступа (печатный и электронный варианты)</p>	<p>О высшем образовании [Текст] : Закон Респ. Беларусь, 11 июля 2007 г., № 252-3 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 171. – С. 4–18.</p> <p>Правила электроснабжения [Текст] : утв. Постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 17.10.2011 г. № 1394 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 121. – С. 20–59.</p> <p>О социальной поддержке обучающихся [Текст] : Указ Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 № 398 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 102. – С. 4–11.</p> <p>Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17.05.2011 г., № 262-3 // Эталон 6.1 : эталонный банк данных правовой информации Респ. Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2011.</p> <p>Кодекс Республики Беларусь о земле [Электронный ресурс] : от 23.08.2008 г., № 425-3 : принят Палатой представителей 17 июня 2008 г. ; одобрен Советом Республики 28 июня 2008 г. // Эталон Online. – Режим доступа : http://etalonline.by/?type=text&regnum=Hk0800425#load text none 1. – Дата доступа : 02.08.2017.</p> <p>О предупреждении социального иждивенчества [Электронный ресурс] : Декрет Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г., № 3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа : http://www.pravo.by/document/?guid=12551&p0=Pd1500003&p1=1. – Дата доступа : 07.08.2017.</p>

Учебное издание

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В СИСТЕМЕ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

Методические указания
по выполнению курсовой работы

Составители:
Касаева Тамара Васильевна
Солодкий Дмитрий Тадеушевич

Редактор *А.В. Пухальская*
Корректор *А.В. Пухальская*
Компьютерная верстка *Д.Т.Солодкий*

Подписано к печати 02.10.2023. Формат 60x90¹/₁₆. Усл. печ. листов 2,8.
Уч.-изд. листов 3,5. Тираж 2 экз. Заказ № 252.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский пр., 72

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/172 от 12 февраля 2014 г.

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1497 от 30 мая 2017 г.

Учебное издание

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ В СИСТЕМЕ
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

Методические указания
по выполнению курсовой работы

Составители:
Касаева Тамара Васильевна
Солодкий Дмитрий Тадеушевич

Редактор *А.В. Пухальская*
Корректор *А.В. Пухальская*
Компьютерная верстка *Д.Т.Солодкий*

Подписано к печати 02.10.2023. Усл. печ. листов 2,8.
Уч.-изд. листов 3,5. Заказ № 253.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский пр., 72

Отпечатано на ризографе учреждения образования
«Витебский государственный технологический университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/172 от 12 февраля 2014 г.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1497 от 30 мая 2017 г.