

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сейранов Сергей Германович

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.02.2021 18:20:20

Уникальный программный ключ:

a928d5c2e32461dafba5f8f3b648757f22fb499a991a03a2a56ca8462e49

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ» (ФГБОУ ВО «МГАФК»)

Кафедра управления, экономики и истории физической культуры и спорта

УТВЕРЖДЕНО

на заседании УМК МГАФК

от «06» ноября 2018 г.

протокол № 3

Председатель УМК,

проректор по учебной работе,

к.п.н., профессор

А.Н Таланцев

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине

«УЧЕТ И АНАЛИЗ

(финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

(уровень высшего образования – бакалавриат)

Профиль подготовки

«Менеджмент организации»

Факультет

дневной / заочной форм обучения

Форма обучения

очная / заочная

Рассмотрено и одобрено

на заседании кафедры

(протокол № 3 от 31 октября 2018 г.)

Заведующий кафедрой,

д.п.н., профессор

А.В. Починкин

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ» (ФГБОУ ВО «МГАФК»)

Кафедра управления, экономики и истории физической культуры и спорта

УТВЕРЖДЕНО
на заседании УМК МГАФК
от «06» ноября 2018 г.
протокол № 3
Председатель УМК,
проректор по учебной работе,
к.п.н., профессор
_____ А.Н Таланцев

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**по дисциплине
«УЧЕТ И АНАЛИЗ
(финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»**

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

(уровень высшего образования – бакалавриат)

Профиль подготовки
«Менеджмент организации»

Факультет
дневной / заочной форм обучения

Форма обучения
очная / заочная

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
(протокол № 3 от 31 октября 2018 г.)
Заведующий кафедрой,
д.п.н., профессор
_____ А.В. Починкин

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы по дисциплине «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» разработаны в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учетом изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки РФ № 444 от 20.04.2016 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»

Составитель:

Е.А. Гончарова, доцент, к.э.н.

Рецензенты:

И.Л. Димитров, доцент, к.э.н.

С.Л. Диманс, доцент, к.э.н.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа (для очной и заочной форм обучения) выполняется по учебной дисциплине «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)», которая входит в учебный план, разработанный ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» (МГАФК) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Менеджмент организации».

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, формирующей у студентов навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Целью выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)» является формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков по учету, обработке и анализу информации о текущей деятельности организации, факторах и резервах повышения экономической эффективности деятельности организации для формирования объективной оценки состояния экономического потенциала организации.

Курсовая работа выполняется в соответствии с требованиями Положения о курсовой работе студентов, утвержденного решением Ученого совета МГАФК 28 марта 2017 года (протокол № 12) и размещенного на официальном сайте МГАФК в разделе «Документы – Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность МГАФК».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование, основанное на глубоком знании значительного числа источников, современных точек зрения по проблеме. В работе должен содержаться аналитический подход к используемой научно-методической литературе и аргументированная защита представленной позиции.

В курсовой работе следует использовать новые материалы, относящиеся к рассматриваемой теме курсовой работы – законы, положения, инструкции, стандарты, указания и др. Необходимо провести сравнительную оценку действующих методик анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их практическое применение в исследуемой организации (хозяйствующем субъекте).

К курсовой работе обязательно прилагается комплект отчетности хозяйствующего (экономического) субъекта за год (три года) предшествующий (щие) написанию курсовой работы.

Для написания курсовой работы студентами может быть выбрана любая тема, из приведенных в разделе «Примерная тематика курсовых работ» данного учебно-методического пособия.

Студенты выбирают тему курсовой работы самостоятельно (по своему усмотрению) в начале изучения тем дисциплины в соответствии с учебным графиком.

Студенты, не позднее 01 октября текущего учебного года, подают на имя заведующего кафедрой, заявление о выборе темы курсовой работы и назначении научного руководителя.

Завершенная курсовая работа передается на кафедру за неделю до даты защиты, которая определяется кафедрой и согласовывается с учебным отделом МГАФК.

Студенты, не выполнившие в срок курсовую работу, не допускаются к экзаменационной сессии.

2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовые работы должны быть правильно оформлены и предоставлены в машинописном (распечатанном) виде.

Курсовые работы должны оформляться студентами в соответствии с **ГОСТ 7.32–2017** «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации Приказом Росстандарта от 24.10.2017 г. № 1494-ст с 1 июля 2018 г.

Курсовые работы оформляются в виде текстового документа на стандартных листах формата А4 по ГОСТ 9327 (297×210 мм). Текст должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа, как правило, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14 пт, тип шрифта – Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту – 1,25 см.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на нем и на странице «Содержание» не проставляют. Страницы следует пронумеровать, начиная со **страницы 3**. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Объем курсовой работе должен составлять **25-30** машинописных страниц текста (приложения в общий объем работы не включаются).

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

– основная часть, включающая разделы (в заголовки выносятся только названия разделов, уровень рубрикации разделов соответствует остальным структурным элементам; название структурного элемента «основная часть» в заголовке не выносится);

– заключение (выводы);

– список использованных источников (использованной литературы);

– приложения.

Наименования структурных элементов отчета: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Структурным элементам номера не присваиваются. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинаются с новой страницы.

Требования к оформлению структурных элементов

На *титульном листе* должны быть указаны следующие сведения:

– наименование министерства (Министерство спорта Российской Федерации), в систему которого входит образовательная организация (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия физической культуры») (ФГБОУ ВО МГАФК);

– наименование кафедры, ответственной за учебную дисциплину (кафедра управления, экономики и истории физической культуры и спорта);

– направление подготовки и код («Менеджмент» - 38.03.02);

– профиль подготовки («Менеджмент организации»);

– форма обучения – очная или заочная;

– вид документа (курсовая работа);

– название учебной дисциплины («Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»);

– название темы курсовой работы;

– курс, учебная группа, инициалы и фамилия студента;

– ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя (научного руководителя);

– местонахождение Академии (Малаховка) и год выполнения курсовой работы.

Студент не должен забывать ставить свою подпись на титульном листе и дату передачи работы на проверку.

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

Содержание должно быть вынесено на отдельную страницу, как и любой другой структурный элемент.

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

После заголовка каждого элемента (выровненного влево) ставят отточие и приводят номер страницы работы (выровненный по правому краю поля), на которой начинается данный структурный элемент.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов.

Содержание курсовой работы может быть сверстано автоматически при использовании для печати средств «Microsoft Word 97 (и выше)» с помощью функции «Вставка», «Ссылка», «Оглавление и указатели ...», «Оглавление» с параметрами «Показать номера страниц», «Номера страниц по правому краю», «Заполнитель».

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные выбранной темы.

Во введении курсовой работы:

– обосновывается выбор темы и ее актуальность;

– определяется объект и предмет исследования, формулируется цель, определяются задачи и методы исследования;

– в нормативной правовой базе курсовой работы отражаются законодательные акты Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и Министерства финансов и другие нормативные правовые акты российского законодательства по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской финансовой отчетности.

– в методологической базе курсовой работы отражаются труды российских ученых по проблемам организации бухгалтерского учета и анализа деятельности организаций;

– в информационной базе курсовой работы отражаются виды использованной распорядительной и финансовой документации, указываются периоды использованных исходных данных;

– определяется структура курсовой работы (введение, три раздела, заключение, список использованных источников, приложения), указывается общий объем работы (количество страниц).

Объем введения к курсовой работе – не более **двух страниц**.

Основная часть включает данные, отражающие сущность, методику выбранного направления исследования курсовой работы.

Основная часть должна содержать:

– выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики;

– процесс теоретических исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета.

Основную часть следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце (*например: 1 Описание хозяйственной ситуации*).

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой (*например: 1.1, 1.2* и т.д.). В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки подраздела следует отделять от заголовка раздела и основного текста дополнительным пробелом сверху и снизу.

Письменному деловому общению свойственен неличный характер изложения текста, т. е. употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется, а глаголы от третьего лица употребляются в неопределенно-личном значении: «Нами установлено ...», а не «Мы установили ...».

Язык изложения используется сухой, без эмоциональности и превосходных степеней.

Заключение должно содержать:

– краткие выводы по результатам выполненной курсовой работы;

– оценку полноты решений поставленных задач во введении курсовой работы;

– предложения по дальнейшим направлениям работ или разработку рекомендаций и данные по конкретному использованию результатов;

– результаты оценки эффективности внедрения результатов или научной и социальной значимости работы.

Объем заключения в курсовой работе – **1–2 страницы**.

Оформление данного структурного элемента осуществляется в соответствии с рекомендациями подраздела «Основная часть».

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследования (в курсовой работе), ссылки на которые в тексте работы оформляются арабскими цифрами в квадратных скобках. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание», ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок», ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов».

Список источников приводится в конце курсовой работы.

На каждый источник в тексте должна быть ссылка. Если источник реально анализировался, например, при выборе метода решения задачи, но был отложен, как не содержащий нужных материалов, а студент хочет отметить большое количество книг и статей, с которыми он ознакомился в своей работе, он может дать в тексте ссылку такого рода: «В процессе выбора наиболее приемлемого метода решения поставленной задачи была проанализирована многочисленная литература по данной проблеме [5, 6, 8, 15, 16, 19]. Подходящий метод был найден в [16]».

Включение в список литературного источника, которым студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

Список следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Формироваться список должен в следующем порядке. Вначале приводятся сведения о нормативных правовых (законодательных) актах, далее в алфавитном порядке приводятся авторы, как правило, на языке выходных сведений: Автор (ФИО). Название источника. Место издания: Издательство, год издания. Количество страниц (использованные страницы источника).

Примеры библиографических описаний различных источников:

1. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 06 декабря 2011 г. № 402–ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 22 нояб. 2011 г. : одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 29 нояб. 2011 г. // Рос. газ. – 2011. – 9 декабря.

2. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет : учеб. пособие для бакалавров / РГЭУ. – М. : Юрайт, 2012. – 988 с.

3. Анализ финансовой отчетности : учебник / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. – М. : Финансы и статистика, 2011.

4. Алексеева Г.И. Проблемы идентификации, признания и оценки объектов интеллектуальной собственности в финансовой отчетности // Международный бухгалтерский учет. – 2013. – N 42 (288). – С. 27–35.

5. Нахабина О. Как исправить ошибки в учете. Шпаргалка для бухгалтера // Бухгалтер–Дока: электрон. журн. [Электронный ресурс]. – 2013. URL: http://www.b-doka.ru/bdoka_archiv_content.php?id_nomer=164 &id_content =3209 (дата обращения : 25.11.2018).

6. Putham H. Mind, language and reality. – Cambridge: Cambridge univ. press, 1979. P. 12.

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих листах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Приложения, которые приведены в курсовой работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст, связанные с выполненной курсовой работой, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения обычно выносятся организационные, плановые и бухгалтерские документы базовой организации, собранные в период прохождения практики и являющиеся основой анализа деятельности; новые разработанные организационные документы (положения о подразделениях, должностные инструкции, логико-информационные схемы и т. д.); иллюстрации вспомогательного характера и др.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если приложение только одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Иллюстрации (рисунки, таблицы) каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (*например*: Рисунок А.3, Таблица Б.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

Если в качестве приложения используется бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают без изменений по сравнению с оригиналом, лишь по центру печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений и наименования.

Иллюстрации (графики, схемы, блок–схемы, диаграммы, рисунки) следует располагать непосредственно после текста курсовой работы, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер (*например*: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.).

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (*например*: Рисунок 2.1).

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование (*например*: Рисунок 1 – Схема прибора) помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Иллюстрации вместе с их названиями и прочими надписями должны быть отделены снизу и сверху от основного текста дополнительным одинарным междустрочным интервалом. Иллюстрации следует размещать на одной странице без переноса. Вариант размещения рисунка и пример оформления названия рисунка:

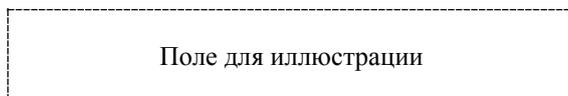


Рисунок 1.2 – Экранная форма ввода информации

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Шрифт номеров и названий рисунка должен быть единым, но может быть мельче шрифта основного текста (*например*, N 12). Рекомендуемые номера шрифтов текста в поле самого рисунка 10–12.

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа (*например*: Таблица 1 – Динамика показателей...). Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Структура таблицы, пример ее оформления и размещения частей таблицы на одной странице с переносом на другую страницу:

Таблица 1 – Динамика показателей по годам (с 2014 по 2017), тыс. руб.

Показатель	Год			
	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5
1 Выручка от продажи продукции, работ, услуг				
2 Себестоимость продукции				
3 Коммерческие расходы				
4 Управленческие расходы				

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
5 Прибыль от продажи продукции, работ, услуг				
6 Индекс изменения цен				
7 Объем реализации в сопоставимых ценах				

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу следует располагать на одной странице. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

При переносе части таблицы на другую страницу слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста дополнительным одинарным междустрочным интервалом.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один междустрочный интервал.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (*например*: Таблица 2.3).

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

Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте курсовой работы (*например*: N 12). Рекомендуемые номера шрифтов текста в поле самой таблицы 10–12, и меньший междустрочный интервал (0,75–1).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

В тексте работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами (*например*: «... в сумме не более 1,5 млн. руб.», «... прибыль повысилась в два раза»).

Если в тексте приводится ряд величин с одной и той же единицей измерения, то ее указывают только после последнего числового значения (*например*: 1,5; 1,75; 2 м.)

Ссылки на использованные источники приводятся в тексте работы сплошной нумерацией для всего текста работы в целом. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки (*например*: [31]). Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Если по тексту приводится цитата, то в ссылке, кроме номера использованного источника по списку указывается номер страницы, откуда взята цитата (*например*: [31, с. 151]). При указании источника в подстрочном примечании (сноске), номер страницы дается после библиографического описания источника.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Первый раздел курсовой работы носит теоретический характер. В нем излагается состояние исследуемого вопроса с использованием нормативных актов, периодических изданий, инструктивных материалов.

В теоретическом разделе курсовой работы целесообразно рассмотреть и сопоставить точки зрения различных авторов о подходах к финансовому учету, управленческому учету, методикам анализа финансовой отчетности. В этой части работы может быть приведена методика анализа, либо ориентированная на одного из авторов либо по нескольким авторам, указанных в списке использованных источников, либо заимствованная из практики хозяйствующего субъекта (организации). В первом разделе раскрывается тема учета, показателей и методика их исчисления, этапы проведения анализа.

Во втором разделе курсовой работы дается краткая характеристика исследуемой организации, проводится анализ деятельности организации с использованием материала организации, расчетов, графиков, схем.

Во втором разделе курсовой работы излагаются результаты анализа по данным конкретной организации. Анализ проводится в соответствии с методикой, описанной в первом разделе работы.

Результаты проведенных расчетов необходимо представить в виде аналитических таблиц, которые выбираются студентами при подготовке первого раздела работы.

Более сложные расчеты, выполняемые в ходе факторного анализа, показываются за пределами таблиц в обязательном порядке с приведением математической формулы, отражающей взаимосвязь результирующего показателя и влияющих на него факторов (т.е. факторной модели). Метод факторного анализа студент выбирает самостоятельно.

Выполненные расчеты должны сопровождаться выводами о достигнутом уровне анализируемых показателей в сопоставлении с нормативными значениями или с уровнем предшествующего периода и о возможных причинах отклонений от базы сравнения.

В третьем разделе курсовой работы должны содержаться предложения по повышению эффективности деятельности организации и улучшению ее финансового состояния.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить практические предложения.

В списке использованных источников приводятся сведения об источниках, которые следует располагать в алфавитном порядке, и нумеровать арабскими цифрами, печатая с абзачного отступа.

Приложения представляют собой формы бухгалтерской (финансовой) отчетности за анализируемый период, по данным которых проведен анализ.

4 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Проверку курсовой работы осуществляет научный руководитель, который принимает решение о допуске студента к защите.

Курсовая работа должна быть защищена в сроки, установленные кафедрой. Студент, не защитивший работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзаменов.

Защита курсовой работы представляет собой доклад студента по теме курсовой работы в течение 5–7 минут и ответов на вопросы преподавателя. Студент должен: логично построить сообщение о выполненной работе, показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; представить самостоятельность выполнения работы; обосновать выводы и предложения; дать правильные ответы на вопросы.

Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента на защите и его ответов на вопросы.

Защита состоит из краткого изложения основных положений работы. Основное внимание уделяется критическим замечаниям о практике учета; анализу финансовой отчетности в организации; предложениям по совершенствованию деятельности организации.

План действий при подготовке к защите курсовой работы:

1. Подготовку сообщения начните с определения цели своего сообщения.
2. Составьте план сообщения. Запишите его.
3. Подготовьте тезисы по каждому пункту плана.
4. Подумайте, как настроить слушателей на тот материал, который вы собираетесь излагать.
5. Выделите главное, что должны понять слушатели.
6. Разработайте начало и конец выступления. Подумайте, как установить обратную связь со слушателями.

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций по выполнению курсовой работы и теме курсовой работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме курсовой работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций по выполнению курсовой работы;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме курсовой работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций по выполнению курсовой работы;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются неточные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям Методических рекомендаций по выполнению курсовой работы;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

Образец титульного листа курсовой работы

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ» (ФГБОУ ВО «МГАФК»)

Кафедра управления, экономики и истории физической культуры и спорта

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки: «Менеджмент организации»
Форма обучения: **очная/заочная**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Учет и анализ
(финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

на тему _____
(название темы)

Исполнитель:
студент(ка) __ курса, _ группы _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание) (подпись) (инициалы и фамилия)

Тема «Учет финансовых результатов и анализ финансовой независимости организации (на примере ООО «XXX»)»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИКО–МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И АНАЛИЗА ФИНАНСОВОЙ НЕЗАВИСИМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1 Понятия финансовые результаты и финансовая независимость организации	5
1.2 Организация бухгалтерского учета в организации	8
1.3 Значение, задачи и информационное обеспечение анализа финансовых результатов и финансового состояния	11
2 УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ФИНАНСОВОЙ НЕЗАВИСИМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «XXX».....	14
2.1 Краткая организационно–экономическая характеристика организации ООО «XXX»	14
2.2 Учет финансовых результатов деятельности организации, порядок формирования конечного финансового результата	16
2.3 Анализ финансовой устойчивости и деловой активности организации.....	22
3 ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПО ФИНАНСОВОЙ НЕЗАВИСИМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «XXX»	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	28
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Бухгалтерский баланс организации ООО «XXX» за 2014–2015 гг.	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Бухгалтерский баланс организации ООО «XXX» за 2016–2017 гг.	32

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

учебной дисциплины «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)»

1. Анализ (горизонтальный, вертикальный и сравнительный) на основе данных бухгалтерской финансовой отчетности (на примере ООО «XXX»)*
2. Анализ актива и пассива бухгалтерского баланса организации (на примере ООО «XXX»)
3. Анализ бухгалтерской отчетности о движении денежных средств организации (на примере ООО «XXX»)
4. Анализ бухгалтерской отчетности об изменениях капитала организации (на примере ООО «XXX»)
5. Анализ формы бухгалтерской отчетности о финансовых результатах организации (на примере ООО «XXX»)
6. Анализ сегментарной бухгалтерской отчетности: понятие, сущность, показатели и методы ее составления (на примере ООО «XXX»)
7. Анализ имущественного состояния организации и структура его финансирования (на примере ООО «XXX»)
8. Анализ управления оборотными средствами на предприятии (на примере ООО «XXX»)
9. Анализ оборачиваемости оборотных средств организации методом цепных подстановок (на примере ООО «XXX»)
10. Анализ использования материальных ресурсов в организации (на примере ООО «XXX»)
11. Анализ динамики состава и структуры запасов в организации (на примере ООО «XXX»)
12. Анализ и учет себестоимости продукции, пути ее снижения на предприятии (на примере ООО «XXX»)
13. Анализ и управление затратами на производство и себестоимостью продукции в организации (на примере ООО «XXX»)
14. Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции на основе данных бухгалтерского учета (на примере ООО «XXX»)
15. Анализ производства и реализации продукции (работ, услуг) и доходов организации (на примере ООО «XXX»)
16. Анализ оборачиваемости денежных средств в организации (на примере ООО «XXX»)
17. Анализ динамики состава и структуры источников финансовых ресурсов (на примере ООО «XXX»)
18. Анализ динамики состава и структуры расчетов с дебиторами (на примере ООО «XXX»)
19. Анализ рентабельности финансово-хозяйственной деятельности организации (на примере ООО «XXX»)
20. Анализ рентабельности затрат и продаж организации (на примере ООО «XXX»)
21. Анализ финансовой рентабельности организации (на примере ООО «XXX»)
22. Анализ формирования и использования финансовых результатов в организации (на примере ООО «XXX»)
23. Анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере ООО «XXX»)
24. Анализ прибыли предприятия (на примере ООО «XXX»)
25. Анализ динамики показателей прибыли организации (на примере ООО «XXX»)
26. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса организации (на примере ООО «XXX»)
27. Анализ коэффициентов ликвидности по данным бухгалтерской финансовой отчетности (на примере ООО «XXX»)
28. Анализ платежеспособности организации (на примере ООО «XXX»)
29. Анализ коэффициентов финансовой устойчивости организации (на примере ООО «XXX»)
30. Анализ финансового состояния организации (на примере ООО «XXX»)
31. Анализ финансовой устойчивости организации, определение типа финансовой устойчивости и рекомендации по ее повышению (на примере ООО «XXX»)
32. Бухгалтерский учет, анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования в организации (на примере ООО «XXX»)
33. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования капитала организации (на примере ООО «XXX»)
34. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов, распределение прибыли в организации (на примере)
35. Итоговая рейтинговая оценка финансового состояния организации и диагностика риска банкротства (на примере ООО «XXX»)
36. Маржинальный анализ и принятие на его основе управленческих решений в организации (на примере)
37. Направления по улучшению финансового состояния организации (на примере ООО «XXX»)
38. Организация учета, контроля и анализа использования производственных запасов на предприятии (на примере ООО «XXX»)
39. Организация учета реализации спортивных товаров и анализ объема продаж на предприятии (на примере ...)
40. Особенности учета и анализа состава, структуры, технического состояния основных средств организации (на примере ООО «XXX»)
41. Особенности организации учета затрат на оплату труда и их распределение. Анализ показателей предприятия по труду (на примере ... ООО «XXX»)
42. Особенности организации учета и анализа субъектов малого предпринимательства (на примере ООО «XXX»)
43. Особенности формирования и учета уставного капитала организации. Анализ рентабельности капитала (на примере ООО «XXX»)
44. Оценка платежеспособности организации по данным бухгалтерского баланса (на примере ООО «XXX»)
45. Оценка вероятности банкротства и несостоятельности по данным бухгалтерского баланса организации (на примере ООО «XXX»)
46. Разработка мероприятий по финансовому оздоровлению организации (на примере АО «XXX»)
47. Совершенствование учета и анализа операционных и внеоперационных доходов и расходов на предприятии (на примере ООО «XXX»)

48. Совершенствование организации бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии (на примере ООО «XXX»)
49. Совершенствование системы бюджетирования в организации
50. Учет и анализ эффективности использования основных средств организации (на примере ООО «XXX»)
51. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на предприятии (на примере ООО «XXX»)
52. Учет расчетов по оплате труда и анализ показателей по труду предприятия (на примере ООО «XXX»)
53. Учет расчетов по оплате труда и анализ эффективности использования трудовых ресурсов в организации (на примере ООО «XXX»)
54. Учет собственного капитала организации и анализ рентабельности капитала (на примере ООО «XXX»)
55. Учет реализации товаров и анализ объема продаж в организации (на примере ООО «XXX»)
56. Учет и анализ прибыли. Пути повышения рентабельности предприятия (на примере ООО «XXX»)
57. Учет финансовых результатов и анализ финансовой независимости организации (на примере ООО «XXX»)
58. Факторный анализ прибыли от основной деятельности организации (на примере ООО «XXX»)
59. Финансовый анализ по данным бухгалтерского баланса и его значение в управлении организацией (на примере ООО «XXX»)
60. Экспресс-анализ финансового состояния организации (на примере ООО «XXX»)

* Курсовая работа обязательно должна быть выполнена на примере конкретного хозяйствующего (экономического) субъекта (базовой организации – объекта исследования темы курсовой работы), т. е. на примере организации ООО «XXX» (где, например ООО – Общество с ограниченной ответственностью, «XXX» – наименование базовой организации).