

Негосударственное (частное) профессиональное образовательное учреждение
ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ессентуки
202 / г.


УТВЕРЖДЕНЫ

Методическим

советом колледжа

Протокол №10 от «02» июня 2021 г.

Зам. директора по УМР

 Ю.А. Булатникова


РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

(специальных дисциплин)

Протокол №10 от «02» июня 2021 г.

Председатель ПЦК

 В.О. Суровикина

Разработчик: Шурупова М.А. – преподаватель профессиональных модулей
НПОУ «Ессентукский колледж управления, бизнеса и права»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Выбор темы курсовой работы	4
2. Структура курсовой работы и общие требования к ее элементам	5
3. Организация выполнения курсовой работы	8
4. Оформление курсовой работы	9
5. Руководство курсовой работой и ее защита	13
Примерная тематика курсовых работ по ПМ.04 МДК 04.02.	16
Приложение 1	18
Приложение 2	19

Введение

Методические указания определяют порядок оформления работы над курсовой работой.

Цель настоящих указаний – оказать помощь студенту в ознакомлении с требованиями по оформлению курсовой работы.

Методические указания содержат обязательные требования, соблюдение которых позволит значительно повысить уровень выполняемых студентами работ и упростить процедуру их нормоконтроля, в них также представлены нормативы оформления.

Основной стандарт, регламентирующий оформление любого текстового документа, в том числе и составление курсовой – ГОСТ 7.32–2017.

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. № 1494-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32—2017 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2018 г.

Для оформления списка использованных источников и ссылок применяются ГОСТ Р 7.0.5–2008, ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ 7.80–2000.

При написании курсовой работы по МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности», студент должен показать умение работать с литературой по бухгалтерскому учету, нормативно-законодательными актами по бухгалтерскому и налоговому учету, анализировать источники информации и делать обоснованные выводы.

Цель и задачи курсовой работы:

- 1) систематизация и углубление теоретических и практических знаний, их применение в процессе решения конкретных практических задач;
- 2) приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы;
- 3) овладение методиками исследования, обобщения и логического изложения теоретического материала.

В курсовой работе студент должен продемонстрировать свое умение изучать и обобщать литературные источники, планировать содержание, определять практические задачи, делать выводы и предложения, формулировать рекомендации. Курсовая работа должна свидетельствовать об умении собирать, анализировать и обрабатывать информацию.

1. Выбор темы курсовой работы

Тема курсовой работы избирается студентом на основе утвержденных предметно-цикловой комиссией примерных перечней тем по дисциплинам, по которым предусмотрено выполнение курсовой работы .

После утверждения темы совместно с преподавателем студент составляет план выполнения курсовой работы .

2. Структура курсовой работы и общие требования к ее элементам

Структура курсовой работы должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (до 10 % текста);
- основная часть (до 85 % текста);
- заключение (до 5 % текста);
- список использованных источников (не менее 15 источников);
- приложения (при необходимости).

По своему общему объему курсовая работа может быть представлена 25-30 машинописными страницами формата А 4 (210 x 297 мм). Список использованной литературы и приложения не входят в содержательную часть курсовой работы .

Первые три страницы приходятся на титульный лист, рецензию и оглавление. Рецензия, в которой дается оценка работы, пишется научным руководителем и подписывается им. В оглавлении последовательно перечисляются наименования глав, параграфов, а также указываются номера страниц, на которых они размещаются. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложения.

Количество глав и параграфов определяются студентом и руководителем.

- Введение

Во введении кратко обосновывается выбор темы, ее актуальность, теоретическое и практическое значение, цель, задачи, объект, предмет и теоретико-методологическая основа исследования.

Актуальность разрешаемой в курсовой работе проблемы определяет выбор темы. Это зависит от выбранного объекта исследования.

При оценке степени разработанности проблемы необходимо указать:

- как рассматриваемая тема освещена в отечественной и зарубежной литературе;

- каким направлениям проблемы уделено особое внимание;

- какие вопросы недостаточно освещены.

После изложения состояния разработки темы в специальной литературе, студент должен сформулировать цель и задачи работы. Цель носит общий характер, является емкой по содержанию, формулируется кратко и предопределяет выбор методов исследования. Ключевыми словами при формулировании цели являются: наименование объекта исследования,

наименование критериев, показателей, характеристик, которые отражают проблему.

Задачи конкретизируют цель, уточняя круг вопросов, которые студент ставит перед собой в своей работе. Обычно количество задач соответствует количеству глав, но не всегда.

Теоретико-методологической основой курсовой работы служат труды отечественных и зарубежных исследователей по изучаемой проблеме, нормативно-правовые акты, специальная литература, периодические научные издания, монографии и т.д.

Теоретическая и практическая значимость курсовой работы заключается в том, что сформулированные в ней выводы и предложения могут быть использованы при дальнейшей теоретической и практической разработке. Объем «Введения» должен быть не менее 2,5-3 страниц текста.

- Основная часть

Основная часть отражает существо исследования. Количество глав основной части может быть от двух до трех, количество параграфов от двух до четырех. Основная часть курсовой работы зависит от целей, задач и изложенного содержания. Все части работы должны быть связаны между собой, чтобы при переходе от одной части (главы) к другой, равно как и от одного параграфа к другому, соблюдалась последовательность, логичность, без явных смысловых разрывов.

Необходимо, в конце каждой главы (как и параграфа) делать краткие выводы, чтобы содержание текста в одной части работы согласовывалось с предыдущим и подготавливало переход к последующему изложению материала.

Рекомендуется все главы и параграфы работы соизмерять, как по структуре деления, так и по объему.

Первая глава носит теоретический характер. В ней необходимо показать знание теории вопроса по научным источникам, выявить сходство и особенности взглядов различных авторов и практиков по отдельным аспектам темы. На основе анализа и сопоставления различных точек зрения, относящимся к предмету исследования, необходимо сформулировать свою собственную точку зрения и аргументировано ее обосновать. Здесь же целесообразно дать общую количественную характеристику явлений (процессов), имеющих непосредственное отношение к теме курсовой работы. Информация должна быть обработана, проанализирована, систематизирована и обобщена.

В целом первая глава является теоретическим обоснованием последующей главы или глав.

Вторая глава является аналитической, и, по возможности, должна носить прикладной характер. Она содержит более детальный анализ проблемы.

Третью главу можно сделать проектной. В ней на основе обобщения теоретического и практического материала можно сделать предложения и

рекомендации. Мероприятия и рекомендации, содержащиеся в данной главе, должны убеждать в практической полезности выполненной работы.

- Заключение

В заключении подводятся итоги, делаются выводы о результатах исследования и даются предложения студента по совершенствованию соответствующей области практического применения. Такие предложения должны быть логическим продолжением основной части курсовой работы.

Содержание работы должно свидетельствовать о глубоком знании автором важнейших нормативных источников, специальной литературы. Вместе с тем усвоенный материал следует излагать самостоятельно, творчески. Работа должна отражать отношение студента к существующим в изучаемой области научным воззрениям и подходам. Излагая собственное мнение, студент должен отразить существующие по этому поводу точки зрения, и указать, почему он согласен (не согласен) с той или иной точкой зрения. Не допускается механическое, дословное переписывание из учебников, статей, монографий или комментариев.

-Список использованной литературы

Список использованной литературы включает в себя перечень всех источников, которые были использованы при выполнении работы. Именно по нему можно судить о степени осведомленности студента, выполнившего курсовую работу в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Источники указываются в следующей последовательности: 1. Нормативные документы; 2. Учебники, монографии, другие книги (рекомендуется использовать не старше 4-5 лет); 3. Журнальные и газетные статьи (периодика). В каждой группе источники размещаются в алфавитном порядке.

Список использованной литературы представляет собой одну из частей курсовой работы, которая позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

- Приложения

В приложения следует выносить вспомогательный материал, связанный с выполненной курсовой работой, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся: справочные материалы, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики, распечатки компьютерных программ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов.

3. Организация выполнения курсовой работы

- Составление плана курсовой работы

Одним из важных этапов выступает составление плана курсовой работы. Он составляется в соответствии с примерной структурой работы и должен быть подчинен решению поставленных задач.

Составлению плана предшествует достаточно подробное знакомство с литературой по теме курсовой работы. При этом студент должен стремиться отразить в плане специфику своих представлений о данной проблеме и выбрать из всего многообразия подходов и вопросов только те, которые в наибольшей степени отвечают этим представлениям.

Затем план работы уточняется и вместе со списком литературы представляется научному руководителю.

- Изучение литературных источников и написание текста курсовой работы

Под «источником научной информации» понимается документ, содержащий какое-то сообщение. Документальные источники содержат в себе основной объем сведений, используемых в научной деятельности. Все документальные источники научной информации делятся на первичные и вторичные. В первичных документах и изданиях содержатся, как правило, новые научные и специальные сведения, во вторичных - результаты аналитико-синтетической и логической переработки первичных документов.

Работа с источниками складывается из следующих основных элементов:

- четкое представление об общей системе научно-технической информации;
- знания всех возможных источников информации по избранной теме;
- использование вспомогательных литературных и информационных материалов.

Значимой предпосылкой (условием) качественного выполнения курсовой работы является ознакомление с литературой по избранной теме, нормативными актами, монографиями, сборниками статей в виде учебных записок, журнальными статьями, статистическими сборниками, учебными пособиями и т.д. Подбор литературы начинается с ознакомления с предметными и систематическими каталогами библиотек, материалами Интернет.

Собирая информацию в литературных источниках, следует обращать внимание на следующие моменты:

- общую характеристику избранной области исследования, ее значение для теории и практики;
- применяемый научно-терминологический аппарат;
- результаты существующих работ по проблеме исследования.

Знакомясь с литературой, нужно брать на заметку метод, методику, способы и приемы анализа.

Начиная изучение отобранных литературных источников, следует переходить от простого материала к более сложному. Вначале рекомендуется изучить отечественные источники, а затем - иностранные.

- Написание текста

Самая сложная часть работы для студента и начинающего исследователя - это, обычно, анализ и обобщение собранных материалов, написание самого текста, обобщение и выводы. Автор должен приобрести навык самостоятельной исследовательской работы. Текст курсовой работы необходимо писать на основе собранных и обработанных материалов.

Работа над рукописью по содержанию начинается с общей оценки ее построения. Следует посмотреть, насколько логично и последовательно изложен материал, достаточно ли аргументированы отдельные положения, выделены ли основные мысли. С особой тщательностью проверяются все формулировки и определения.

Следующий этап - проверка правильности оформления рукописи. Здесь все должно быть сделано в соответствии с определенными правилами. Заключительный этап - литературная правка. Основными задачами литературной правки (редактирования) являются:

- достижение единства стиля изложения;
- проверка правильности орфографии и пунктуации.

4. Оформление курсовой работы

- Работа с текстом.

Курсовая работа должна содержать все те разделы, которые приводятся в оглавлении. Она должна быть сброшюрована в специальной папке для курсовых работ. Текст курсовой работы пишется на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). При этом выдерживается полуторный межстрочный интервал. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля 30 мм, правого не менее 10 мм, размер верхнего и нижнего полей не менее 20 мм.

Рекомендуется использовать компьютерный текстовый редактор "Microsoft Word". Тип шрифта "Times New Roman". Высота шрифта должна быть 14 пунктов.

Каждая страница курсовой работы должна иметь порядковый номер, который ставится арабскими цифрами вверху посередине страницы. Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист (стандартный бланк), второй – рецензия на курсовую работу, третьей - содержание, четвертой - введение. Титульный лист считается первой страницей в тексте, он не нумеруется; не нумеруются также страницы, содержащие оглавление и «Введение». В общую нумерацию входят список использованной литературы и приложения.

Перенос слов на титульном листе и в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Содержание включает в себя наименование частей курсовой работы. Против каждого наименования глав и параграфов в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Сам заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» записывается заглавными буквами симметрично тексту. Содержание (текст работы) включает главы и параграфы, которые нумеруются арабскими цифрами.

В ряде работ главы могут дробиться на пункты и подпункты, что также должно найти отражение в нумерации. Заголовки глав в тексте пишутся прописными буквами и размещаются симметрично тексту. Заголовки параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Правилами определяются некоторые ограничения на использование специальных знаков, сокращений, обозначений.

-Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах раздела. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Заголовок таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», без абзацного отступа, начинается с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки должны начинаться со строчных букв, если последние подчиняются заголовку.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе таблицы шапку таблицы следует повторить. Если шапка таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Заголовок таблицы не повторяют. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в

таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы для знака, символизирующего операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

$$A=a:b, (1)$$

$$B=c+e (2)$$

Одну формулу обозначают – (1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, «... в формуле (1)».

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

Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

-Схема

Курсовая работа во многих случаях предполагает применение иллюстративного материала, в частности, схем. Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

- Оформление списка литературы

В процессе написания курсовой работы студенты делают ссылки на литературные источники.

В тексте курсовой работы при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример: По мнению Ю.А. Бабаева, основополагающие характеристики бухгалтерского учета в совокупности представляют систему, назначение которой в управлении хозяйством¹.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «11», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

Законченная курсовая работа оформляется в переплетном виде по единому образцу с использованием технических средств.

Список литературы, приводимой в конце курсовой работы, включает только те источники, которые были использованы при подготовке и написании работы и на которые есть в ней хотя бы одна ссылка.

Не рекомендуется широко использовать в качестве источника учебники, учебные пособия.

Сведения о книгах (монографии, справочники и др.) должны включать:

- фамилию, инициалы автора. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они напечатаны в книге; перед фамилией последующего автора ставят запятую. При наличии 3-х и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первых двух из них и слова «и др.»;

- название произведения указывают с прописной буквы, без сокращений. Рекомендуется дополнять заглавие указанием, что книга является переводом, и сведениями о языке оригинала; сведениями о повторности издания; точка, тире; место издания - с прописной буквы; при этом оно приводится полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названия только двух городов: Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб.); издательство, запятая; год издания, точка, тире, количество страниц, буква «с»; точка.

¹ Бухгалтерский учет: Учебник / Ю.А. Бабаев, И.П. Комиссарова, В.А. Бородин; Под ред. проф. ЮА Бабаева, проф. И.П. Комиссаровой.— 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 527 с.

Сведения о статье из периодического (продолжающегося) издания (журналы, газеты) должны включать:

- фамилию и инициалы автора; заглавие статьи; наименование издания (журнала); наименование серии (если таковая имеется); года выпуска; том (при необходимости); номер издания (журнала); страницы, на которых помещена статья. Следует приводить номера первой и последней страницы, разделенных тире, например: С. 10-25.

Примеры литературного описания нормативно-правовой литературы:

1. - Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.11.2018) // Собрание законодательства РФ. - № 31. - 03.08.1998. - ст. 3824.

- Оформление приложений.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы, размещают после описки литературы, при этом нумерация работы и приложений должна быть сквозной.

Рисунки, таблицы, схемы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами. В приложение выносятся не только рисунки, таблицы, схемы, формулы, но и нормативно-правовые документы, инструкции, положения, методики и др.

5. Руководство курсовой работой и ее (его) защита

За научным руководителем курсовой работы закрепляются следующие основные обязанности:

- определение и закрепление темы;
- консультации в составлении и уточнении плана курсовой работы, в определении основных направлений и задач данной работы, прогнозировании возможных результатов;
- рекомендации и помощь студентам в подборе необходимой литературы, сборе эмпирического материала и его обработке и оформлении;
- проведение предусмотренных расписанием консультаций по курсовой работе;
- проверка работы, написание рецензии.

В своем отзыве о курсовой работе научный руководитель отражает:

- степень достижения цели, поставленной студентом в своей работе;
- характеризует теоретическую и методологическую базу курсовой работы;
- актуальность и значимость для теории и практики основных выводов и предложений;
- указывает степень самостоятельности студента при выполнении курсовой работы, полноту учета рекомендаций и замечаний научного руководителя;
- высказывает мнение о возможности допуска курсовой работы к

защите.

- Представление работы

Курсовая работа сдается в установленные сроки (за две недели до начала экзаменационной сессии) и регистрируется в присутствии студента.

- Защита курсовой работы

Курсовая работа предварительно оценивается научным руководителем. Последующая защита курсовой работы является обязательной. По результатам защиты, предварительная оценка за курсовую работу может быть повышена или понижена.

Преподаватель имеет право снизить оценку за курсовую работу, если:

- вопросы, рассматриваемые в работе, не связаны с современным состоянием данной проблемы;
- по результатам исторического анализа нет аналогии с современностью или в работе отсутствуют выводы и рекомендации;
- анализ зарубежной практики не связан с отечественной практикой и/или отсутствуют рекомендации по использованию или отказу от соответствующего зарубежного опыта;
- работа сдана с опозданием.

Проверяющий может потребовать доработать курсовую работу, в т.ч. при неправильном оформлении, либо полностью переделать ее.

Защита курсовой работы проводится публично на специальном занятии в присутствии всей группы. Работа оценивается по пятибалльной системе.

Для защиты студент готовит краткое выступление (до 5-7 мин.), что составляет примерно 3-3,5 страницы машинописного текста, может оперировать материалами наглядных пособий в виде схем, таблиц в процессе доклада.

Выступление должно содержать следующие аспекты:

- обоснование актуальности темы, цель и задачи исследования;
- методологический подход к выполнению;
- изложение основных положений содержания работы;
- результаты, полученные самостоятельно в процессе исследования,
- предложения и рекомендации (по главам или в порядке постановки проблемы).

Защищающий курсовую работу студент должен кратко ответить на все поставленные вопросы, которые возникают у принимающего защиту. Порядок ответов на вопросы может быть различным: студент может сразу ответить на вопросы по мере их возникновения у слушателя; возможен также вариант накопления и фиксации вопросов от всех участников обсуждения с последующим их освещением в ответах.

По итогам защиты выставляется окончательная оценка курсовой работы.

При определении оценки работы учитывается:

- уровень теоретической и практической подготовки студента-

выпускника;

- правильность и полнота ответов на поставленные вопросы;
- качество представленного иллюстративного материала;
- умение излагать суть своей работы;
- способность аргументировать и отстаивать собственную точку зрения, вести научную дискуссию, правильно реагировать на замечания.

Примерная тематика курсовых работ

по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.

21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.
26. Анализ Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
27. Использование автоматизированных систем анализа финансовой отчетности
28. Комплексная оценка финансового состояния коммерческой организации
29. Аналитический подход к составлению плана финансового оздоровления неплатежеспособных предприятий
30. Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности организации

*Негосударственное (частное) профессиональное образовательное
учреждение*
ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине _____

Тема _____

Выполнил студент _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы _____ отделения _____ шифр

Дата представления _____

Руководитель _____

Оценка _____

