

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический
университет им. И.И. Ползунова»

О.А. ЧИРКОВА

ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Методические указания по выполнению курсовой работы
по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности»
для студентов всех форм обучения экономических
направлений подготовки

Рубцовск 2022

УДК 65.06

Чиркова О.А. Основы анализа бухгалтерской отчетности: Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для студентов всех форм обучения экономических направлений подготовки / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2022. – 15 с.

Методические указания содержат варианты индивидуальных заданий и рекомендации по их выполнению в рамках, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Рассмотрены и одобрены
на заседании кафедры
«Экономика и управление»
РИИ.
Протокол № 2 от 25.02.2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Содержание и структура курсовой работы	5
Примерная тематика курсовых работ	8
Порядок оформления курсовой работы	10
Приложение	15

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является завершающим этапом изучения предмета «Основы анализа бухгалтерской отчетности», представляет собой один из важнейших видов самостоятельной работы студентов. Курсовая работа является подготовительным этапом к выполнению дипломного проекта.

Цель курсовой работы – самостоятельное исследование комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретного хозяйствующего субъекта; выработка у студентов навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой; овладение методами исследования при решении вопросов научно – исследовательского характера; знакомство с требованиями оформления письменных работ.

В соответствии с поставленными целями студенты в процессе выполнения курсовой работы должны решить следующие *задачи*:

1. обосновать актуальность выбранной темы;
2. изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
3. овладеть разнообразными алгоритмами экономических расчётов и самостоятельно выявить причинно-следственные связи по конкретным показателям объекта исследования;
4. сделать выводы на основе проведенного анализа.

Конкретные сроки выполнения курсовой работы, порядок её защиты, критерии оценки устанавливаются кафедрой «Менеджмент и экономика».

В настоящих методических указаниях освещаются вопросы, связанные с организацией подготовки, выполнения и защиты курсовой работы. Излагаемый материал для лучшего его восприятия разделён на несколько частей.

В первой части методических указаний раскрыты общие требования, предъявляемые к составу и содержанию отдельных элементов курсовой работы.

Вторая часть содержит примерную тематику курсовых работ.

Третья часть методических указаний посвящена порядку оформления текстового, табличного, иллюстративного и других материалов работы.

В четвёртой, заключительной части методических указаний идёт речь о порядке защиты курсовой работы.

1. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа включает в себя следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- заключение;
- список использованной литературы.

На *титульном листе* содержится информация о министерской подчиненности образовательного учреждения, о полном наименовании учебного заведения, наименование кафедры преподавателя; наименование изучаемой дисциплины; тематика курсовой работы с указанием наименования предприятия, послужившего базой для выполнения работы; фамилия, инициалы и группа студента; фамилия, инициалы, ученая степень и звание преподавателя; город и год сдачи работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не ставится. Перенос слов на титульном листе и в заголовках курсовой работы не допускается. Пример оформления титульного листа приведен в приложении 1.

В *содержании* указываются заголовки всех глав и параграфов курсовой работы с указанием соответствующих страниц. Содержание входит в общую нумерацию листов. Заголовки глав и параграфов дублируются в тексте. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные цифрой с точкой в конце. Точка в конце заголовка не ставится. Параграфы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Введение, заключение и список литературы не нумеруются. Пример оформления содержания приведен в приложении 2

Введение должно отражать актуальность и значимость выбранной темы исследования; цель работы и задачи, которые автор ставит перед собой в соответствии с указанной целью; объект и предмет исследования; основные источники информации (законодательные, нормативные, литературные). Формулировка задач должна быть максимально приближена к наименованию заголовков глав. Задачи работы приводятся в форме перечислений (изучить..., описать..., выявить..., установить... и т.п.). В конце введения должна быть раскрыта структура курсовой работы и краткое содержание её основных разделов. Объем введения – 1-2 машинописных листа.

Теоретическая часть выполняется на основе изучения имеющихся законодательных и нормативных документов, отечественной научной и учебной экономической литературы по исследуемой проблеме, должна обеспечить полное, последовательное и логическое раскрытие темы работы в соответствии с поставленной целью и задачами. Начать главу можно с рассмотрения общих теоретических моментов предмета исследования (понятийный аппарат, классификации, методология и т.д.). Необходимо

провести обзор основных точек зрения по рассматриваемому вопросу, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и *обязательно высказать свою точку зрения*. Ценность работы над теоретической главой тем выше, чем больше ссылок на различные источники в ней присутствует. В идеале ссылки должны присутствовать на все источники из списка литературы. Материал теоретической главы должен быть сгруппирован на параграфы, которые не дублировали бы учебные пособия или конспект лекций, а раскрывали сущность аналитических исследований по избранной теме, методики анализа, применяемые в отечественной и зарубежной практике, основные тенденции в исследуемой области и т.д. Количество параграфов теоретической главы может колебаться в зависимости от темы курсовой работы от 3 до 5. Объем первой части – 15-18 машинописных листов.

Аналитическую часть рекомендуется разбивать на параграфы. В *первом параграфе* должны быть отражены общие сведения о предприятии. Этот параграф может иметь название «Общая характеристика объекта исследования». Он должен включать следующие сведения: полное название предприятия, его организационно-правовая форма, цели и задачи деятельности предприятия, дата регистрации предприятия, номер регистрационного свидетельства, наименование органа, зарегистрировавшего предприятие; год основания и основные этапы развития предприятия (историческая справка), юридический и фактический адрес предприятия, виды деятельности, численность персонала, величина уставного капитала, организационная структура управления, номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг), анализ имущества предприятия и источников его образования, отдельно необходимо проанализировать по общей схеме актив и пассив баланса.

Особое место занимает анализ финансовой отчетности объекта исследования. Необходимо дать их общую характеристику и провести факторный анализ, сформулировать выводы по результатам исследования и предложения по мобилизации выявленных в процессе работы резервов. Все данные необходимо сводить в таблицы или диаграммы (графики), характеризующие динамику показателей по крайней мере за три года. Анализ структуры показателей должен содержать расчет удельных весов *в динамике за два-три года*. Объем аналитической части – 10-20 машинописных листов.

В заключение работы должны быть сконцентрированы общие выводы по рассмотренной теме и сделан анализ степени выполнения поставленных во введении целей и задач. Объем заключения – 1-2 машинописных листа.

Список литературы должен содержать наименование использованных книг, журнальных и газетных статей, бухгалтерских, статистических и отчетных документов и т.д. Источники в списке могут располагаться в алфавитном порядке или по мере появления ссылок на них в тексте. В начале списка

литературы приводятся источники, составляющие федеральную или региональную нормативную правовую базу (федеральные законы, постановления Правительства РФ, приказы министерств и т.д.). Описание каждого источника должно включать фамилию и инициалы автора (авторов), полное наименование книги или статьи без кавычек; название, год, номер журнала и страницы, на которых расположена статья (для статей); вид книги (учебник, учебное пособие, монография, автореферат диссертации и т.п.), город издания, издательство, год издания, общее количество страниц. Все источники в списке литературы должны быть новыми (не старше пяти лет). На все указанные в списке литературы источники должны быть ссылки в работе. Ссылки оформляются следующим образом: в квадратных скобках необходимо указывать номер цитируемого источника по списку литературы и номер страницы: например, [2, с. 56]. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников.

Приложения должны комплектоваться по мере появления на них ссылок в тексте. Приложения обозначаются заглавными буквами (А, Б и т.д.) и должны иметь название. Каждое приложение начинается с нового листа. Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием страниц. *В приложении* помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основной текст курсовой работы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны (копии отчётных документов предприятия, протоколы, инструкции, планы и др.). По форме они представляют собой текст, таблицы, графики.

2. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ использования трудовых ресурсов. (на примере _____).
2. Оценка эффективности использования фонда заработной платы предприятия. (на примере _____).
3. Анализ использования основных производственных фондов предприятия. (на примере _____).
4. Анализ оборачиваемости и эффективности использования нематериальных активов. (на примере _____).
5. Оценка эффективности использования материальных ресурсов предприятия. (на примере _____).
6. Структурный анализ себестоимости продукции промышленного предприятия. (на примере _____).
7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. (на примере _____).
8. Анализ финансовых результатов от реализации продукции промышленного предприятия. (на примере _____).
9. Значение бухгалтерского баланса для анализа и оценки финансового состояния предприятия. (на примере _____).
10. Вертикальный анализ баланса предприятия. (на примере _____).
11. Горизонтальный анализ баланса предприятия. (на примере _____).
12. Методы экспресс-анализа финансового состояния предприятия. (на примере _____).
13. Анализ ликвидности баланса. (на примере _____).
14. Анализ платежеспособности предприятия. (на примере _____).
15. Анализ финансовой устойчивости предприятия. (на примере _____).
16. Анализ показателей деловой активности и эффективности деятельности предприятия. (на примере _____).
17. Анализ финансовых коэффициентов. (на примере _____).
18. Методы оценки угрозы банкротства. (на примере _____).
19. Анализ оборачиваемости и эффективности использования оборотных активов. (на примере _____).
20. Анализ дебиторской задолженности. (на примере _____).
21. Оценка и анализ эффективности использования заемных средств предприятия. (на примере _____).
22. Анализ собственного капитала предприятия. (на примере _____).
23. Горизонтальный анализ финансовой отчетности организации (на примере _____).
24. Вертикальный анализ финансовой отчетности предприятия (на примере _____).
25. Особенности анализа платежеспособности торгового предприятия.

26. Методы оценки ликвидности баланса промышленного предприятия (на примере _____).
27. Способы анализа кредитоспособности заёмщика (на примере _____)
28. Анализ дебиторской задолженности предприятия сферы услуг.
29. Анализ эффективности использования заёмных средств предприятия.
30. Анализ запаса финансовой прочности коммерческого предприятия (на примере _____).
31. Анализ доходной и расходной части местного бюджета.
32. Другие темы по согласованию с преподавателем.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется в компьютерном варианте на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст работы излагается шрифтом *Times New Roman* и выравнивается по ширине листа, цвет шрифта – *черный*, кегль – *14*, межстрочный интервал – *полуторный*, *абзацный отступ 1,25см*. Текст оформляется с соблюдением следующих размеров полей страниц: *левое – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее – 20 мм*. Рамки на листах не допускаются. Для акцентирования внимания на наиболее важных фразах, словах, предложениях и абзацах в тексте *допускается применять курсив, подчеркивания недопустимы*.

Текст работы должен быть напечатан аккуратно, без помарок, стилистических и орфографических ошибок, литературным языком, с использованием общепринятой экономической терминологии.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом.

Курсовая работа должна быть сброшюрована в пластиковый скоросшиватель. Изложение материала в работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфов – от абзаца к абзацу.

Наименования структурных элементов курсовой работы: «содержание», «введение», «заключение», «список использованной литературы» служат заголовками структурных элементов. *Введение, содержание, заключение, список использованных источников не нумеруются*.

Текст работы должен быть разделен *на главы и параграфы*. Названия глав и параграфов необходимо выполнять жирным шрифтом. Главы должны иметь порядковые номера в пределах курсовой работы, *обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа*. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой.

Главы и параграфы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовки структурных элементов курсовой работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников) следует располагать *симметрично тексту и печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая*.

Заголовки глав следует начинать с абзацного отступа и печатать с *прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая*. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждая глава, и другие структурные элементы работы – введение, заключение, список литературы, приложения (кроме параграфов, входящих в состав глав) – начинаются с нового листа.

Обязательными элементами законченной курсовой работы являются титульный лист, содержание, нумерация страниц, таблиц и т.д. Порядок оформления титульного листа и содержания приведён в Приложениях 1 и 2 соответственно. Нумерация страниц осуществляется снизу посередине, при этом на титульном листе и листе «Содержание» нумерация не проставляется, но учитывается в общем количестве страниц.

Весь цифровой материал работы должен быть представлен наглядно, с расчётом всех отклонений и с указанием единиц измерения. Если в работе приводятся формулы, то они должны быть расположены на отдельных строках и пронумерованы. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы. Например, (5). На все приведённые в работе формулы должны быть ссылки в тексте.

Для рационального и наглядного изложения цифровых характеристик исследуемых явлений и их составных частей используются таблицы. Каждая таблица должна быть пронумерована и озаглавлена. Для нумерации таблиц используются двухзначные числа: первая цифра отражает номер главы, вторая – порядковый номер таблицы внутри главы. Нумерация таблиц приводится справа над таблицей с указанием слова «Таблица». Ниже после нумерации по центру размещается название таблицы, в котором отражается расчётный период (время за которое приводятся данные), предприятие или его структурное подразделение и единицы измерения (в том случае, если они едины для всех показателей, приведённых в таблице). Если показатели таблицы имеют различные единицы измерения, то они указываются непосредственно в таблице (по строкам или графам). Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Ниже представлен пример оформления таблицы.

Наряду с таблицами важным средством выражения и анализа экономической информации являются графики. Использование графиков для иллюстрации результатов анализа помогает мгновенно охватить и осмыслить совокупность показателей – выявить наиболее типичные соотношения и связи этих показателей, определить тенденции развития, охарактеризовать структуру, степень выполнения плана и т.д. Для графического изображения результатов аналитических исследований могут использоваться самые разнообразные виды графиков (линейные, столбиковые, секторные, круговые, фигурные и др.). Независимо от вида графиков все они должны иметь нумерацию и наименование. Графики нумеруются после их размещения, по центру с указанием слова «Рисунок», с использованием двухзначного числа, первая цифра которого отражает номер главы, вторая –

порядковый номер рисунка внутри главы. Ниже приведён пример оформления графика.

Таблица 2.4

Качественный состав персонала ОАО «_____» за 2005-2007гг.

Показатель	Численность работников, чел.			Удельный вес, %		
	2005 год	2006 год	2007 год	2005 год	2006 год	2007 год
Группы работников:						
По возрасту, лет:						
до 20	10	7	21	4	3	9
от 20 до 30	48	37	51	12	17	21
от 30 до 40	118	121	123	56	54	50
от 40 до 50	58	57	51	28	26	21
По образованию:						
среднее	27	7	18	4	3	7
среднее специальное	179	187	192	84	84	78
высшее	28	28	36	12	13	15
По трудовому стажу, лет:						
до 5 лет	17	21	22	8	9	9
от 5 до 10	34	16	50	6	7	20
от 10 до 15	49	49	50	23	21	20
от 15 до 20	76	79	81	35	36	33
свыше 20	58	57	43	28	27	17
ИТОГО:	234	222	246	100	100	100

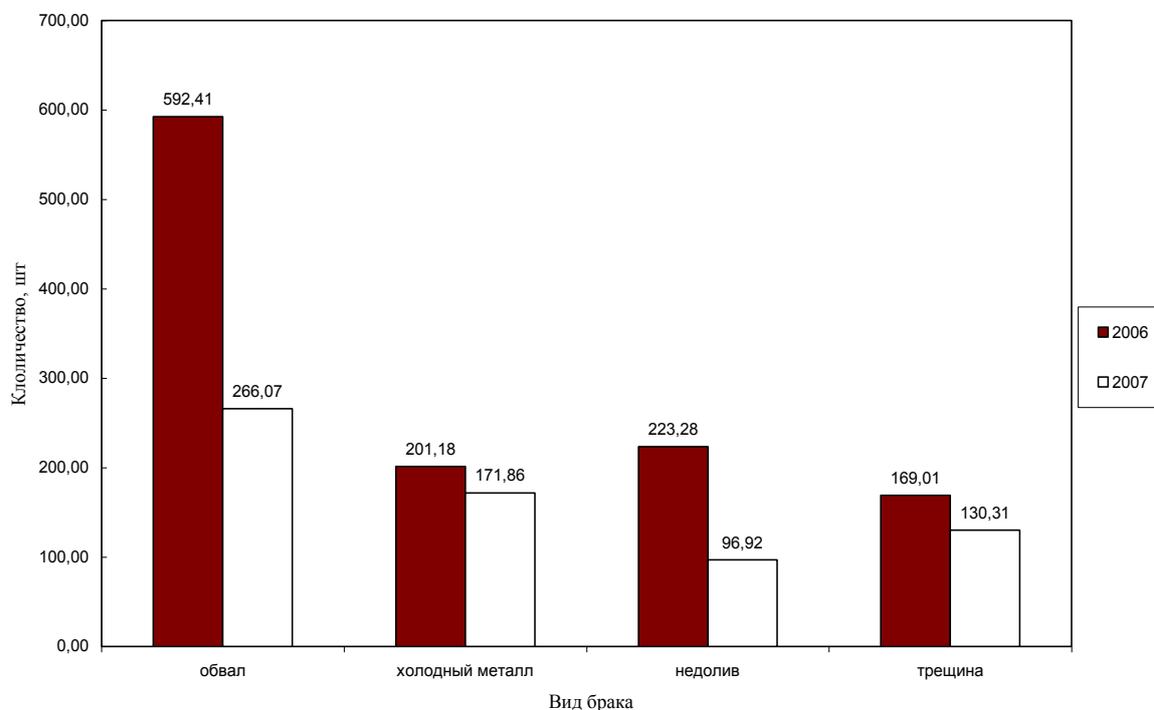


Рисунок 2.5.- Основные виды брака в ОАО «_____» 2006 - 2007 гг.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки) в курсовой работе могут быть расположены как по тексту курсовой работы, так и в его конце. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Все иллюстрации именуется *рисунками* и должны быть черно-белыми. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Иллюстрации каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.2».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.1»

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации, «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Иллюстрации следует располагать в курсовой работе непосредственно в конце текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают сокращенным словом «смотри», например: (см. рисунок 3.1).

Иллюстрации должны иметь наименование и (или) пояснительные данные (подрисуночный текст). Название рисунка помещается под рисунком. Желательно иллюстрации размещать так, чтобы их можно было просмотреть без поворота работы. Если поворот неизбежен, то иллюстрации надо ориентировать так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Материал, дополняющий текст курсовой работы, помещается в *приложениях*. Приложениями могут быть: графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их номеров и заголовков.

Образец оформления титульного листа расчетной работы
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РУБЦОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Технический факультет
Кафедра «Экономика и управление»
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) (бухгалтер)

Курсовая работа
защищена с оценкой _____

(подпись руководителя)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 202__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: «Анализ финансового состояния предприятия (на примере
ООО «Глобал Логистик»)»

по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

Студент группы ЭБУ11-01 _____

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Руководитель работы:

к.э.н., ст.преподаватель каф. «ЭиУ»

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

Чиркова О.А.