

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(Колледж ГГУ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
МДК 04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

пос. Электроизлятор,
2015г.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности» предназначены для обучающихся всех форм обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования к курсовой работе
2. Выбор темы
3. Структура и содержание работы
4. Оформление курсовой работы
5. Подготовка к защите и защита курсовой работы
6. Приложения

1. Общие требования к работе

Выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» предусмотрено в соответствии с программой и учебным планом специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе знаний, полученных в результате изучения профессионального модуля ПМ.04.

Выполнение студентами курсовой работы по МДК 04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности» проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций у студентов;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов и использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Выполнение курсовой работы и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на ее выполнение, определяется Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержанию и подготовки выпускников по специальности.

Курсовая работа выполняется в сроки, отведенные примерным учебным планом по специальности и рабочим учебным планом колледжа.

Опыт, полученный студентом при выполнении и защите курсовой работы, способствует эффективной работе над выпускной квалификационной работой.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- исследование итогов деятельности предприятия на конкретном практическом материале с использованием достоверных данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- наличие конкретных выводов и предложений по проведенному анализу, направленных на улучшение деятельности анализируемого субъекта, улучшению его финансового состояния;
- самостоятельность выполнения, написание экономически грамотным языком, правильное оформление работы

Курсовая работа выполняется по материалам конкретного реального предприятия любой организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности, за исключением бюджетных и кредитных учреждений.

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

- выбор темы;
- разработка рабочего плана (в законченном виде рабочий план представляет собой развернутое содержание, структуру работы);
- исследование теоретических аспектов проблемы;

- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных. Результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант работы;
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценку социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- оформление работы
- защита курсовой работы.

2. Выбор темы

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем профессионального модуля, рассматривается и принимается цикловой комиссией, утверждается заместителем директора колледжа по методической и научной работе.

В рамках предлагаемой тематики студентам предоставляется право выбора темы.

Необходимо учитывать возможность получения требуемой исходной информации: если студент четко представляет, по какой теме он может найти наиболее полный и содержательный материал, то при прочих равных условиях именно это обстоятельство может предопределить выбор. При выборе темы должны быть соблюдены следующие условия:

- не рекомендуется выбор одинаковой темы тремя или более студентами одной учебной группы;
- если студенты предполагают писать курсовую работу по совпадающим (но не одинаковым) темам, то в наименование должны быть внесены соответствующие дополнения и уточнения.

Тема работы закрепляется за студентом и утверждается распоряжением директора колледжа на основании служебной записки председателя цикловой комиссии профессионального учебного цикла по специальности СПО в течение первой недели семестра, в котором предусмотрено выполнение курсовой работы.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочей программе профессионального модуля. Примерный перечень тем курсовых работ представлен в приложении 1.

2. Структура и содержание работы

Курсовая работа – это письменная работа, выполняемая студентом, по изучению какой-либо научной или научно-прикладной проблемы.

По содержанию курсовая работа по профессиональному модулю имеет практический характер.

По объему курсовая работа должна быть 15-20 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором формулируется актуальность и значимость темы, цель, задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п. ;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложений.

Титульный лист является первой страницей работы. Оформляется строго в соответствии с образцом (приложение 2) и содержит название темы, фамилию, имя, отчество, направление и учебную группу студента; фамилию, имя, отчество преподавателя.

Содержание включает перечень всех рубрик работы с указанием номеров страниц (по рубрикам). Пример оформления содержания представлен в приложении 3.

Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими ранее выполнявшимися работами, оценка современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы.

Структурно введение должно занимать 10% (1-2 страницы) и содержать:

- обоснование актуальности темы;
- цель работы, перечень задач, которые необходимо выполнить для достижения цели;
- объект и предмет исследования;
- методы научного поиска, анализа, исследования, обработки материала;
- критический обзор литературы по теме исследования;
- описание и обоснование структуры .

При обосновании актуальности следует указать ее важность, место и значение для конкретного объекта курсовой работы.

Обязательно указывается цель курсовой работы. В соответствии с основной целью формулируются задачи, вытекающие из общей проблемы, которые необходимо решить для достижения цели . Как правило, это задачи изучения, исследования, анализа, обобщения, выявления, обоснования предложений и рекомендаций и др. Задачи ставятся в форме перечисления и отвечают на вопрос «что сделать?»:

- изучить... (исследовать...);
- проанализировать...;
- установить... (выявить...);
- разработать... (обосновать предложения) и т.д.

Описание решения поставленных задач должно составлять содержание глав курсовой работы, а их формулировки могут стать заголовками этих глав. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Под **объектом исследования** понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Основным отличием **предмета исследования** от объекта является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

Во введении отдельной строкой целесообразно выделить методы научного поиска, анализа, исследования, обработки материала: системного анализа, метод сравнений, математические методы, метод обобщений, метод экспертных оценок и др.

При изложении в тексте введения критического обзора литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы.

Описание и обоснование структуры работы предполагает краткое изложение логики каждого структурного элемента – введения, глав, заключения.

Основная часть работы состоит, как правило, из двух логически связанных и соподчиненных разделов, каждый из которых подразделяется на несколько частей (подразделов, «параграфов»). При необходимости число глав может быть увеличено или уменьшено.

В первом разделе освещаются теоретико-методологические основы изучаемой проблемы:

- раскрываются понятия и сущность изучаемого явления или процесса (в ретроспективе, современном состоянии);
- степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы;
- оценка места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- анализ изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития.

Содержит теоретические аспекты анализа бухгалтерской отчетности, порядок проведения имущества, источников его образования или результатов хозяйственной деятельности. Включает аналитический материал, который излагается в соответствии с содержанием курсовой работы.

По объему первый раздел не должен превышать 30% всей работы (примерно 5-6 страниц).

Второй раздел носит аналитический характер. В нем теоретические положения конкретизируются по материалам конкретного предприятия, по которому выполняется работа, раскрывается действие механизма экономических процессов, глубоко анализируется и оценивается

современное состояние, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, различных источников статистической информации за принятый в работе период.

Материалы данного раздела являются логическим продолжением теоретического и отражают взаимосвязь практики и теории. Здесь студенты должны показать умение самостоятельно анализировать материал, собранный в период прохождения преддипломной практики, обобщать его, формулировать выводы. Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить скрытые недостатки в работе.

Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.) зависит от цели, характера и содержания темы исследования.

В этой части работы студент проводит анализ деятельности предприятия по формам бухгалтерской отчетности, которые обязательно должны являться приложением к курсовой работе.

Объем аналитической части обычно составляет 50% (8-10 страниц текста).

В последствии делается вывод с разработкой конкретных мероприятий, предложений по решению проблем, выявленных, обоснованных и поставленных во второй главе.

Заключение должно занимать примерно 10% от объема работы (1-2 страницы) должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполнения работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия.

Список использованных источников и литературы - перечень нормативно-правовой и научной информации - является составной частью работы и показывает степень изученности проблемы, является необходимой структурной частью работы. Он включает литературу и источники, используемые при подготовке текста, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме. Полнота списка зависит от тщательности сбора публикаций. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования.

Содержание списка определяет автор работы, исходя из цели и задач её выполнения. Важным компонентом является работа автора с литературой последних трех-пяти лет, как показатель ориентированности автора в современном состоянии научной изученности темы исследования. Библиографический список должен включать не менее 20 названий.

Приложения содержат бухгалтерскую отчетность конкретного предприятия, использованную при анализе в курсовой работе, а также

материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание работы. В них, как правило, помещают схемы, таблицы, расчеты большого объема, графики, диаграммы, гистограммы а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные, рекламные и другие документы.

4. Оформление курсовой работы

Оформление работы следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

- ГОСТ 7.11-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

- ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

- ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок

- ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

4.1 Оформление основного текста

Текст курсовой работы представляется в печатной форме, на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется.

Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм; красная строка – 12,5 мм

- введение, каждый раздел и заключение начинаются с нового листа.

- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах (шрифты разной гарнитуры).

Курсовая работа открывается титульным листом, который является первой страницей выпускной работы. Образец титульного листа представлен в приложении 2.

Затем располагается «СОДЕРЖАНИЕ», включающее в себя название всех структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ РАЗДЕЛОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Слово «раздел» в работе не пишется.

Пример – 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа без точки в конце. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы.

Номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример - 1.1., 1.2., 1.3. и т.д.

Интервал между заголовками раздела, параграфа, пункта и текстом – одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта - одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью; пропуски допустимы лишь в конце разделов.

Внутри разделов или параграфов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) _____

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

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).

В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- применять сокращения слов, кроме сокращений установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус».

- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), $\geq$ (больше или равно), $\neq$ (неравно), $\leq$ (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Применение в тексте разных систем обозначения единиц физических величин не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той

же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75 тыс. тонн.

Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

После написания, работу, аккуратно и четко напечатанную, брошюруют в специальной папке.

Недопустимым является подготовка работы путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов работа не допускается к защите.

4.2 Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не уместится в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ($\cdot$), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем 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.

Формулы следует нумеровать сквозной порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например, уравнение линейного тренда имеет вид:

$$y_t = a_0 + a_1 t, \quad (1)$$

где:

a_0 - расчетное значение показателя в период, предшествующий первому уровню временного ряда;

a_1 - норматив изменения показателя при изменении номера уровня на единицу;

t – порядковый номер уровня.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: - в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

4.3 Оформление таблиц

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения

показателей оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблица располагается по центру страницы. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Название начинают с прописной буквы и не подчеркивают.

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки. Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Пример оформления таблиц приведен ниже (Таблица 1). Не допускается помещение в курсовую работу таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Таблица 1

Средневзвешенные курсы акций ведущих компаний России за 10 месяцев
2014 г., руб.

	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Роснефть	217,36	215,60	188,58	207,52	207,65	211,99	217,34	223,66
Газпром	159,80	156,94	155,71	169,39	165,72	164,48	172,07	195,42
Северсталь	357,53	315,68	318,79	379,30	422,54	451,39	449,76	513,79
ЛУКОЙЛ	1606,32	1672,35	1617,79	1711,63	1716,07	1743,51	1739,98	1773,97
МТС	248,99	232,15	242,42	245,28	257,89	252,59	255,73	254,87
Норникель	4882,00	4985,33	4860,08	5150,67	5246,16	5375,55	5867,70	6692,37
РусГидро	1,537	1,625	1,573	1,638	1,653	1,599	1,582	1,642
Сбербанк	74,28	72,68	79,08	83,63	84,83	91,27	98,76	107,04
Сургутнефтегаз	28,696	28,975	28,973	30,526	30,772	30,112	29,839	30,330
Татнефть	132,11	139,76	143,98	145,94	145,68	150,54	149,37	148,27

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 с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения не нумеруются. В работе ссылка на таблицу указывается так «В таблице приложения 2...».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12 пт).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. 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.

4.4 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки.

Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки. Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

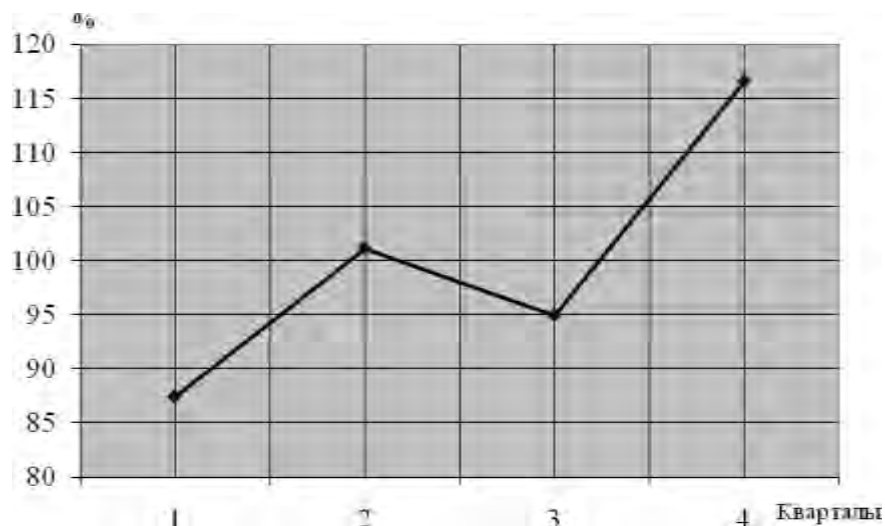


Рисунок 1 - Модель сезонной волны потребления электроэнергии по Центральному федеральному округу (в % к среднему уровню = 100)

Иллюстрации могут быть размещены в приложениях. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Не допускается помещение в работе отсканированных или отксеоропированных иллюстраций.

4.5 Оформление библиографических ссылок

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

Данные стандарты устанавливают общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарты распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарты предназначены для авторов, редакторов, издателей.

Ссылку допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке литературы. Порядковый номер ссылки с указанием на страницу источника заключают в квадратные скобки, например, [12, с. 35].

4.6 Оформление списка литературы

Список литературы – необходимый элемент справочного аппарата выпускной квалификационной работы, который помещается после текста документа, имеет самостоятельное значение в качестве библиографического

пособия и «не является совокупностью затекстовых библиографических ссылок»¹. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения.

Самым распространенным способом формирования списка литературы является *алфавитный*, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

При оформлении списка литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1. В списке литературы используется сквозная нумерация всех источников.

2. Библиографическое описание документов следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». В конце библиографического описания ставится точка.

3. Выпускные квалификационные и курсовые работы в библиографический список литературы не включаются, т.к. это учебные работы.

4. В библиографической записи написание фамилии автора, коллективного автора, заглавие книги, статьи не сокращаются. В других областях библиографического описания допустимы варианты с сокращениями слов и без сокращения. Сокращения слов и словосочетаний производятся в соответствии с правилами, приведенными в ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

5. Электронные издания описываются в соответствии с ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные правила описания электронных ресурсов соответствуют описанию традиционных изданий. К заглавию добавляются слова в квадратных скобках: [Электронный ресурс]. А в области физической характеристики, которая следует после года издания, указывается на каком носителе размещен данный ресурс или его электронный адрес.

Список литературы целесообразно формировать по блокам с указанием выходных данных в следующей последовательности:

¹ Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 08.06.2012). С. 11.

а) *законодательные материалы и нормативные документы*: Конституция РФ; Федеральные законы; Указы и распоряжения Президента РФ, Постановления правительства РФ; нормативные акты субъектов РФ; акты министерств и ведомств; решения органов местного самоуправления (формируется в указанной последовательности);

б) *экономическая учебная и специальная литература* (по алфавиту);

в) *диссертации, авторефераты диссертаций, отчёты о НИР* (по алфавиту);

г) *материалы периодических изданий* (по алфавиту);

д) *статистические материалы, справочники* (по хронологии);

е) *электронные ресурсы* (по алфавиту);

ж) *материалы практики, архивные документы* (по хронологии).

В работе разрешается использовать экономическую учебную и специальную литературу, не превышающую пятилетний период с года издания до момента написания работы, а материалы периодических изданий не превышающие 2-х летний период.

Если источники, подпадающие под тот или иной блок, отсутствуют, то данный блок опускается. Примеры оформления источников в списке литературы представлены в приложении 4.

4.7 Оформление приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

После слова «Приложение» следует номер, обозначающий его последовательность.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5. Выполнение и защита курсовой работы.

Законченная курсовая работа сдается для просмотра преподавателю-руководителю курсовой работы. При просмотре курсовой работы проводится проверка всех разделов, проверяются расчеты.

После проверки руководитель подписывает работу и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической части и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Затем работа возвращается студенту для ознакомления с отзывом, и если работа не требует переделок и дополнений, то она допускается к защите.

В случае несоответствия работы предъявленным требованиям, в нее необходимо внести исправления по указанным замечаниям. Оценка по защите курсовой работы заносится в зачетную книжку студента.

Защита курсовой работы является завершающим этапом работы студента. На защиту курсовой работы отводится 5-7 минут. Защита проводится в виде презентации с использованием мультимедийной техники.

Решение об оценке принимается после защиты курсовой работы.

Результаты защиты работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Курсовая работа оценивается следующим образом:

- Оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы. Работа выполнена в срок, с минимальной помощью. Студент свободно использует профессиональную терминологию. Все расчеты выполнены в соответствии с методикой. Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям;
- на «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным, предъявляемым к ней требованиям. Работа выполнена в срок, с минимальной помощью. Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям. Студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. При реализации темы курсовой допускает небольшие неточности. Не всегда использует профессиональную терминологию. Расчеты выполнены в соответствии с методикой;
- работа оценивается «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные планом вопросы. Работа выполнена не в срок, с существенной помощью преподавателя. Студент испытывает сложности с использованием профессиональной терминологии. Автор работы посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;
- баллом «неудовлетворительно» оценивается работа, если студент не выполнил работу в срок. Расчеты произведены небрежно. Требуется дополнительная проверка, подтверждающая самостоятельность выполнения работы. Имеются принципиальные замечания по содержанию работы, не позволяющие положительно ее оценить. Ответы на вопросы не правильны.

Примерная тематика курсовых работ

Тема работы	Форма бухгалтерской отчетности, используемая для анализа
Анализ структуры имущества и обязательств предприятия	Бух. баланс
Анализ структуры активов бухгалтерского баланса	Бух. баланс, Пояснения к бух балансу
Анализ структуры пассивов бухгалтерского баланса	Бух. Баланс, Пояснения к бух. балансу
Анализ ликвидности баланса	Бух. баланс
Анализ платежеспособности предприятия	Бух баланс
Анализ кредитоспособности предприятия	Бух баланс
Анализ потенциального банкротства	Бух. баланс
Анализ эффективности использования оборотного капитала	Бух. Баланс, отчет о прибылях и убытках, пояснения к бух. балансу
Анализ финансовой устойчивости предприятия	Бух. баланс
Анализ финансового состояния предприятия	Бух. баланс
Оценка деловой активности организации	Бух. баланс
Анализ бухгалтерского баланса с помощью аналитического баланса и относительных показателей	Бух. баланс, Пояснения к бух. балансу
Экспресс-анализ финансовой отчетности на основе оценки экономического потенциала	Бух. баланс, Пояснения к бух. балансу. Отчет о прибылях и убытках
Экспресс-анализ финансовой отчетности на основе оценки результативности финансово-хозяйственной деятельности	Отчет о прибылях и убытках, Пояснения к бухгалтерскому балансу
Оценка имущественного положения предприятия	Бух. баланс. Пояснения к бух. балансу
Оценка финансового состояния предприятия	Бух. баланс, Пояснения к бух. балансу
Анализ финансовых результатов деятельности организации	Отчет о прибылях и убытках
Анализ прибыли предприятия	Отчет о прибылях и убытках

Анализ рентабельности предприятия	Отчет о прибылях и убытках. Бух. баланс
Анализ затрат, произведенных организацией	Отчет о прибылях и убытках, Пояснения к бух балансу, аналитические данные по счетам учета затрат
Анализ безубыточного состояния предприятия	Отчет о прибылях и убытках, Пояснения к бух балансу, аналитические данные по счетам затрат
Анализ маржинального дохода предприятия	Отчет о прибылях и убытках, пояснения к бух. Балансу, аналитические данные по счетам затрат
Оценка прибыльности организации	Отчет о прибылях и убытках, Пояснения к бух. Балансу, аналитические данные по счетам затрат
Анализ критического объема продаж и порога рентабельности	Отчет о прибылях и убытках, пояснения к Бух. балансу, аналитические данные по счетам затрат
Анализ объемов реализации и прибыли предприятия	Отчет о прибылях и убытках
Оценка динамики собственного капитала и прочих фондов и резервов	Отчет об изменениях капитала
Анализ состава и движения собственного капитала	Отчет об изменениях капитала
Анализ величины чистых активов	Отчет об изменениях капитала, Бух. баланс
Оценка движения денежных средств в текущей инвестиционной и финансовой деятельности	Отчет о движении денежных средств
Анализ движения денежных средств прямым и косвенным методом	Отчет о движении денежных средств
Анализ эффективности денежных потоков	Отчет о движении денежных средств

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)
Колледж ГГУ
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения- очная

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по дисциплине (междисциплинарному курсу)

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

на тему: _____

Выполнил:
студент группы _____

(ФИО студента)

Руководитель:
преподаватель колледжа ____

(ФИО руководителя)

Оценка _____
Подпись _____

пос. Электроизолатор
2015 год

Пример оформления содержания (оглавления)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА.....	4
1.1. Значение финансового анализа в деятельности предприятия, их роль, виды и задачи.....	4
1.2. Методология проведения финансового анализа.....	7
1.3. Зарубежный опыт финансового анализа.....	10
Выводы по 1 главе.....	11
2. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «Гжель».....	12
2.1. Общая характеристика организационно–экономической деятельности предприятия ООО «Гжель».....	12
2.2. Оценка структуры и источников финансирования деятельности ООО «Гжель».....	13
2.3. Коэффициентный анализ деятельности ООО «Гжель».....	15
2.4. Оценка вероятности банкротства ООО «Гжель».....	18
Выводы по 2 главе.....	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Законодательные материалы и нормативные документы

1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ). Документ предоставлен Консультант Плюс www.consultant.ru (дата обращения: 11.09.16).

2 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Документ предоставлен Консультант Плюс www.consultant.ru (дата обращения 12.09.12).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 06.12.2011, с изм. от 27.06.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.07.2012). Документ предоставлен Консультант Плюс www.consultant.ru (дата обращения 12.09.12).

4 Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «Об акционерных обществах». Документ предоставлен Консультант Плюс www.consultant.ru (дата обращения 12.09.12).

Экономическая учебная и специальная литература

5 Абдукаримов, И. Т, Беспалов М. В. Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: учеб. пособие /. - М.: НИЦ Инфра-М, 2015. - 215 с.: - (Высшее образование). – 500 экз. - ISBN 978-5-16-006162-7.

6 Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 681 с. + CD - R: - 1000 экз. - ISBN 978-5-16-004888-8.

7 Муратова, Н.К. Система экономической безопасности России: Монография. – М.: МАКС Пресс. – 152 с. – 100 экз. - ISBN 978-5-317-04149.

8 Финансы: Учебное пособие. В 2-х т. / О. В. Малиновская, И. П. Скобелева, А. В. Бровкина. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: - (Высшее образование) – 1000 экз. - ISBN 978-5-16-004860-4.

9 Финансовый учет: учебник / Под ред. В. Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 784 с.: - (Высшее образование) – 500 экз. - ISBN 978-5-16-004863-5.

10 Чалдаева Л.А. Экономика предприятия/ учебное пособие.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014.- 348 с.

11 Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. - 1000 экз. - ISBN 978-5-905554-19-3.

Диссертации, авторефераты диссертаций, отчёты о НИР

12 Бальмонт, Б.А. Аналитический инструментальный разработки и реализации стратегии предприятия : автореф. дис. ... канд. экон. наук / Бальмонт Борис Александрович. – М., 2014. – 26 с. – Библиогр.: с. 26.

13 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. - 234 с. - Библиогр.: с. 220 - 230. - 04200204433.

14 Ситнов, А.А. Теория, организация и методика операционного аудита хозяйствующих субъектов : автореф. дис. ... доктора экон. наук / Ситнов Алексей Александрович. – М., 2014. – 45 с. – Библиогр.: с. 44-45.

15 Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А.А. Джиги ; исполн.: В.П. Смирнова [и др.]. - М., 2000. - 250 с. - Библиогр.: с. 248 - 250. - Инв. N 756600.

Материалы периодических изданий

16 Кашин, В.А. О налогообложении доходов граждан // Финансы, 2015. – № 8. - С. 40-44.

17 Майбурс, И. А. Налоговая система России: выбор дальнейшего пути реформирования // Финансы, 2015. – № 8. - С. 45-49.

Статистические материалы, справочники

18 Справочник по ценным бумагам с фиксированной процентной ставкой. т. 1. Основы В 2-х тт Т:1 Фабозци Ф. txt.- Режим доступа : <http://ekspertno.ru/2016/08/26/spravochnik-po-cennym-bumagam-s-fiksirovannoju-2.html>.

Электронные ресурсы

19 Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 159 с. - ISBN 5-238-01074-5. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

20 Жуков, Е. Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Е. Ф. Жуков и др.; под ред. Е. Ф. Жукова, Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 559 с. - ISBN 978-5-238-02239-0.- Режим доступа: <http://znanium.com>.

21 Захаров, В. Я. Антикризисное управление. Теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / [В.Я. Захаров и др.]; под ред. В.Я. Захарова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 304 с. - ISBN 978-5-238-01513-2. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

22 Щербанин, Ю. А. Мировая экономика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / под ред. Ю. А. Щербанина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 447 с. - ISBN 978-5-238-01531-6. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

Материалы практики, архивные документы
(по хронологии)