

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2025 19:28:05
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba52e9123f26b9924

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, АУДИТА И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»
для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.01 – Экономика,
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Махачкала 2021

УДК 657 (075.8)
ББК 65.05я73

Учебно-методические указания к выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.01- «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ФИСвЭиУ, Махачкала, ДГТУ, 2021 г. 30 стр.

Составитель:

Герейханова Э.А., к.э.н., ст. преп. каф. ФАиБУ

Рецензенты:

Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор, каф. ФАиБУ ФГБОУ ВО «ДГТУ»

Исакова Г.К., к.э.н., доцент каф. ГиМУ ФГБОУ ВО «ДГУ»

Печатается по решению Совета Дагестанского государственного
технического университета _____ 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ.....	9
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	19
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	23
5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	28

ВВЕДЕНИЕ

Одним из элементов учебного процесса и неотъемлемой частью подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, анализа и аудита является выполнение курсовой работы, способствующее закреплению и углублению теоретических знаний, полученных студентами при обучении.

Курсовая работа – индивидуальная зачётная самостоятельная работа студента в учебном процессе, предусматриваемая учебным планом. Она выступает формой контроля знаний, полученных во время аудиторных занятий и самостоятельной работы.

В процессе выполнения курсовой работы студенты приобретают навыки поиска, сбора и обработки теоретического материала по исследуемой теме, демонстрируют способность критически оценивать теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях, разрабатывать, предлагать, аргументировать и обосновывать направления развития и совершенствования бухгалтерского учёта в организациях.

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает всю совокупность учетно-аналитических явлений и процессов, находящихся в плоскости бухгалтерского учёта и анализа на предприятиях различных форм собственности.

Написание курсовой работы позволяет студенту углубить и применить на практике теоретические знания. Выполнение курсовой работы способствует более глубокому пониманию студентом содержания и роли комплексного экономического анализа, овладению приемами и навыками аналитической работы применительно к конкретной организации.

Цель курсовой работы – систематизация, закрепление и расширение знаний на основе самостоятельного изучения и обобщения научной и учебной литературы, а также освоение практических навыков организации управления и обработки потоков учётно-аналитической информации.

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» будет способствовать углублению профессиональных знаний о бухгалтерском учете и анализе, его месте в системе управления организацией, а также повышению качества подготовки специалистов с высшим образованием и развитию в них научного потенциала.

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление студентами теоретических знаний;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературой по выбранной тематике, обобщения и связного изложения материала;
- формирование навыков постановки и самостоятельного решения теоретических и прикладных проблем учётно-аналитического характера;
- развитие творческого потенциала студента, выявление склонности к научной работе.

1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка и написание курсовой работы осуществляются в рамках времени, отведённого на самостоятельную работу студентов в рамках дисциплины.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие основные этапы: выбор и утверждение тематики курсовой работы; подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме; разработка содержания курсовой работы; изучение отобранных литературных источников, систематизация и обобщение материала; написание курсовой работы; оформление и последующая защита курсовой работы.

Остановимся подробнее на отдельных этапах выполнения работы.

Тематику курсовых работ разрабатывает и утверждает профилирующая кафедра. Она должна отвечать учебным задачам теоретического курса дисциплины и быть увязана с реальными проблемами, тенденциями и задачами науки и практики.

Тематика курсовых работ доводится до студентов не позднее, чем за месяц до предполагаемого срока сдачи и последующей защиты работы. Сроки сдачи и защиты работы устанавливают руководители курсовых работ по согласованию с деканатом. Как правило, они соответствуют окончанию учебных занятий по теоретическому курсу дисциплины и началу текущей сессии.

Методика закрепления тематики курсовых работ за студентами остаётся на усмотрение руководителя. Студенты должны иметь возможность выбора одной хотя бы из двух тем.

Студенты выбирают тему курсовой работы из предложенного кафедрой списка самостоятельно, исходя из своих научных и практических интересов, возможностей, имеющегося научно-исследовательского задела и перспектив дальнейшей научной и практической деятельности. По согласованию с руководителем студенты могут избрать тему, не входящую в рекомендованный кафедрой перечень, а также несколько изменить ее название. Предложенная тема должна быть включена в перечень тем на будущее.

Выбор темы курсовой работы преподаватель регистрирует в журнале регистрации курсовых работ на кафедре. После этого изменение темы допускается в исключительных случаях, и только по согласованию с руководителем. Одновременно после определения структуры курсовой работы студенты составляют, а также утверждают у руководителя и

заведующего профилирующей кафедрой *Задание на выполнение курсовой работы.*

Руководство подготовкой курсовых работ, как правило, закрепляется за ведущим преподавателем, читающим лекции по теоретическому курсу дисциплины. В отдельных случаях руководство всеми или некоторыми работами может быть передано другому преподавателю по решению, вынесенному на заседании кафедры. Руководитель курсовой работы оказывает необходимую помощь, консультирует и осуществляет контроль подготовки и выполнения работы студентами.

Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме рекомендуются для лучшего понимания темы. С этой целью студентам полезно сначала познакомиться с соответствующими главами и разделами учебников и учебных пособий из основного списка литературы, а затем перейти к изучению рекомендуемой дополнительной литературы, а также к самостоятельному поиску источников: монографий и другой научной литературы, статей из журналов и других периодических изданий, материалов официальных сайтов в сети Интернет. При этом следует формировать своего рода картотеку источников, фиксируя авторов, названия учебников, пособий, монографий, статей, сайтов, номера и годы изданий, страницы, краткое описание (аннотацию) содержания источника информации.

Разработка плана написания курсовой работы выступает следующим важным этапом выполнения курсовой работы, на котором студент указывает предполагаемое оглавление и содержание основных разделов работы. Содержание курсовой работы составляется по главам и разделам (параграфам), что позволяет систематизировать изложение материала, логически связать отдельные вопросы, согласовать материал каждого конкретного раздела с предыдущими и последующими разделами работы.

В курсовой работе рекомендуется предусмотреть 3 основных главы, каждая из которых будет содержать не менее 2, а лучше 3 параграфа.

Содержание курсовой работы в обязательном порядке согласовывают с руководителем. Детально разработанное содержание позволит преподавателю заблаговременно оказать студенту помощь в определении содержания и последовательности изложения материала, что существенно сократит возможные последующие доработки.

Изучение отобранных литературных источников предполагает внимательное и детальное изучение студентом научных, учебных и периодических источников литературы с целью их обобщения, конспектирования и систематизации. Объем и характер конспектов

определяются возможностью использования конкретного материала в будущей курсовой работе. Они могут иметь форму выписки, цитаты, краткого изложения содержания научного источника или характеристики фактического материала.

После изучения, обобщения и систематизации собранного материала студенты должны перейти непосредственно к написанию и оформлению курсовой работы.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ»

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВИДАМ ОПЛАТЫ И КАТЕГОРИЯМ РАБОТАЮЩИХ

ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 5. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ВЫПУСКА И ОБЪЕМА ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 6. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИАЛАМИ И ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ТЕМА 7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 8. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 9. АНАЛИЗ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРСПЕКТИВ ЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ

ТЕМА 10. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 11. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

ТЕМА 12. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАТРАТ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 13. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ ЗАТРАТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 14. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 15. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ И УРОВНЯ БЕЗУБЫТОЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 16. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СОСТАВА, СТРУКТУРЫ И ДОХОДНОСТИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 17. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 18. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 19. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 20. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 21. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 22. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 23. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 24. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 25. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТ ПРОЧИХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 26. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ИМУЩЕСТВЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 27. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 28. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 29. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

ТЕМА 30. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ЗАЕМНОГО КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 31. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 32. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДОЛГОСРОЧНЫХ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 33. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДОХОДНОСТИ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 34. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ КОММЕРЧЕСКИХ РАСХОДОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 35. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 36. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ПОВЫШЕНИЯ ДОХОДНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 37. АНАЛИЗ ВЛИЯНИЯ ИНФЛЯЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 38. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

ТЕМА 39. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

ТЕМА 40. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

ТЕМА 41. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ ПО ВАЛЮНЫМ СЧЕТАМ

ТЕМА 42. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

ТЕМА 43. АНАЛИЗ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРОДУКЦИИ

ТЕМА 44. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ РЕСУРСОВ)

ТЕМА 45. АНАЛИЗ ЛИКВИДНОСТИ БАЛАНСА ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 46. АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОЛИТИКИ РЕИНВЕСТИРОВАНИЯ КАПИТАЛА

ТЕМА 47. АНАЛИЗ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ИМУЩЕСТВА И СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 48 АНАЛИЗ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО БАНКРОТСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И МЕТОДЫ ЕЕ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ

ТЕМА 49 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ТЕМА 50 АНАЛИЗ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема 1. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации

Понятие основных средств и их классификация. Нормативные акты, регулирующие правовую основу учета основных средств предприятия. Методика учета движения основных средств. Амортизация основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств. Анализ наличия и состояния основных средств. Анализ эффективности использования основных средств. Совершенствование учета и анализа основных средств.

Тема 2. Бухгалтерский учет и анализ ресурсов предприятия

Экономическая сущность ресурсов, их классификация и оценка. Документальное оформление поступления и расходования ресурсов предприятия. Основы бухгалтерского учета использования ресурсов на предприятии. Анализ и оценка эффективности использования, и автоматизация учета сырья и материалов в исследуемой организации. Понятие, оценка и основные задачи учета материальных ресурсов. Анализ обеспеченности предприятия ресурсами. Анализ эффективности использования ресурсов на предприятии.

Тема 3. Бухгалтерский учет и анализ фонда оплаты труда организации по видам оплаты и категориям работающих

Понятие, виды и формы системы оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет расчетов по начислению, выплате и удержанию из заработной платы. Методика анализа расчетов по оплате труда. Анализ эффективности использования фонда оплаты труда. Совершенствование учета оплаты труда и повышение эффективности использования фонда оплаты труда.

Тема 4. Бухгалтерский учет и анализ производительности труда в организации

Производительность труда как главный фактор эффективности производства. Показатели и методы расчета производительности труда на предприятии.

Факторы роста производительности труда на предприятии. Анализ производительности труда и трудоемкости продукции. Факторный анализ производительности труда. Резервы повышения производительности труда и снижения трудоемкости продукции на предприятии.

Тема 5. Бухгалтерский учет и анализ выпуска и объема продаж продукции организации

Понятие готовой продукции, ее оценка. Задачи учета и анализа готовой продукции, источники информации для анализа. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции. Документальное оформление и учет реализации готовой продукции. Нормативное регулирование учета выпуска и реализации продукции. Организация бухгалтерского и налогового учета выпуска и реализации продукции. Бухгалтерский учет производства и реализации готовой продукции на предприятии. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ качества продукции. Анализ положения товаров на рынках сбыта. Анализ факторов изменения объемов выпуска и реализации продукции.

Тема 6. Бухгалтерский учет и анализ обеспеченности организации материалами и их использования

Значение материальных запасов в развитии организации. Сущность и роль материалов в выполнении производственной программы. Нормативно-правовая база, регулирующая организацию учета материалов. Оценка и классификация материальных ресурсов с учетом международной практики. Задачи учета и анализа материальных ресурсов. Источники информации для анализа. Учет поступления материалов. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии. Синтетический учет поступления материалов. Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами. Анализ динамики наличия материальных ресурсов. Анализ состояния материальных ресурсов. Резервы повышения эффективности материальных ресурсов.

Тема 7. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности организации

Понятие, виды и функции прибыли. Состав и структура финансового результата в соответствии с нормативными документами. Особенности

формирования финансового результата в налоговом учете. Учетная политика предприятия и ее влияние на финансовый результат. Бухгалтерский учет финансового результата от продаж, прочих доходов и расходов. Формирование чистой прибыли по финансовым результатам. Анализ финансовых результатов на предприятии. Разработка рекомендаций по оптимизации учета и повышению прибыли предприятия.

Тема 8. Анализ финансовой устойчивости организации

Сущность финансовой устойчивости организации и факторы на нее влияющие. Информационное обеспечение анализа финансовой устойчивости организации. Методика анализа финансовой устойчивости организации. Анализ ликвидности и платежеспособности организации. Анализ показателей финансовой устойчивости организации. Основные направления по улучшению финансовой устойчивости. Рекомендации по повышению финансовой устойчивости предприятия.

Тема 9. Анализ платежеспособности организации и перспектив ее изменения

Понятие, значение и задачи финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости. Понятие платежеспособности и ликвидности. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности предприятия. Оценка показателей платежеспособности и ликвидности. Выявление резервов повышения ликвидности. Рекомендации по укреплению платежеспособности и ликвидности на основе выявленных резервов.

Тема 10. Бухгалтерский учет и анализ себестоимости продукции (выполнения работ, оказания услуг) организации

Состав себестоимости продукции и ее виды. Методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции. Анализ взаимосвязи «объем выпуска - затраты - прибыль». Характеристика резервов снижения себестоимости продукции. Анализ объемов производства и себестоимости продукции предприятия. Маржинальный анализ себестоимости прибыли. Снижение себестоимости продукции и максимизации прибыли предприятия за счет изменения номенклатуры выпуска продукции. Мероприятия по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Тема 11. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции (выполнения работ, оказания услуг)

Понятие, сущность и значение затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг. Затраты как один из основных объектов бухгалтерского учета. Методы учета затрат на производство. Нормативные документы, регламентирующие бухгалтерский учёт затрат на производство. Применяемая методика учета затрат и калькуляции продукции на данном предприятии. Классификация затрат и их роль в системе экономического анализа. Анализ себестоимости по статьям калькуляции и экономическим элементам затрат. Разработка мероприятий по снижению затрат и себестоимости продукции на предприятии.

Тема 12. Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат организации

Значение и задачи учета и анализа материальных затрат. Методы оценки приобретения и списания материальных ресурсов в производство. Организация учета и анализ материальных затрат на примере предприятия. Учет материальных затрат. Анализ материальных затрат на предприятии. Пути снижения материальных затрат. Рекомендации по совершенствованию учета и оптимизации затрат на предприятии.

Тема 13. Бухгалтерский учет и анализ управления затратами организации

Экономическая природа затрат. Классификация затрат. Калькулирование себестоимости продукции. Методы дифференциации постоянных и переменных затрат. Принятие управленческих решений. Предмет и цели управления затратами на предприятии. Система управления затратами, ее место в общей системе управления предприятием. Управленческий учет и контроль. Методы калькуляции затрат. Контроллинг как интегрированная система управления.

Тема 14. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации

Дебиторская и кредиторская задолженность организации: понятие, сущность и учет. Факторы, влияющие на образование дебиторской и кредиторской

задолженности. Показатели оценки уровня дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. Анализ и оценка уровня дебиторской и кредиторской задолженности. Оценка эффективности управления дебиторской и кредиторской задолженностью. Пути совершенствования бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности предприятия. Мероприятия по повышению эффективности управления дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия.

Тема 15. Бухгалтерский учет и анализ реализации продукции и уровня безубыточности деятельности организации

Учет затрат на производство и реализацию продукции. Учет финансового результата от реализации продукции. Анализ себестоимости продукции по элементам и статьям затрат. Анализ финансового результата от производства продукции. Анализ безубыточности как критерий успешной работы. Планирование ассортимента продукции, подлежащей реализации. Факторы производства, затрат и доходности предприятия. Методы, применяемые в системе бухгалтерского учета для анализа безубыточности.

Тема 16. Бухгалтерский учет и анализ состава, структуры и доходности нематериальных активов организации

Понятие и классификация нематериальных активов. Нормативное регулирование нематериальных активов. Особенности синтетического и аналитического учета нематериальных активов. Методика анализа использования нематериальных активов в организации. Теоретические основы организации учетного процесса предприятия: учетная политика для целей бухгалтерского учета. Пути совершенствования бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов.

Тема 17. Бухгалтерский учет и анализ инвестиционной деятельности организации

Экономическая сущность инвестиций и основы инвестиционной деятельности. Характеристика инвестиционной деятельности. Порядок организации и ведения бухгалтерского и налогового учета инвестиционной деятельности. Основные методы и приемы экономического анализа для оценки эффективности использования финансовых инвестиций на предприятии. Анализ законодательной базы инвестиционной деятельности.

Информационное обеспечение анализа инвестиционной деятельности. Особенности учета финансовых инвестиций. Бухгалтерский учет финансовых инвестиций. Порядок раскрытия информации по инвестиционной деятельности в бухгалтерской отчетности. Анализ финансовых инвестиций на примере предприятия. Анализ структуры и динамики финансовых инвестиций.

Тема 18. Бухгалтерский учет и анализ формирования имущества организации

Понятие и классификация имущества предприятия, оценка и задачи учета. Документальное оформление, порядок формирования стоимости имущества, правила оценки в бухгалтерском балансе. Организация бухгалтерского учета имущества предприятия. Инвентаризация имущества и отражение в учете результатов инвентаризации. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа имущества предприятия, методика проведения анализа. Бухгалтерский учет и анализ имущества предприятия на основе бухгалтерского баланса на примере предприятия. Анализ показателей использования имущества предприятия. Основные выводы по учету и анализу имущества предприятия. Пути повышения эффективности использования имущества.

Тема 19. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных потоков организации

Виды денежных средств. Понятие денежных потоков. Теоретические аспекты бухгалтерского учета и анализа движения денежных потоков. Методические подходы к анализу и оценке эффективности использования денежных средств предприятия. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования денежных потоков на примере предприятия. Оценка постановки бухгалтерского учета движения денежных средств на предприятии. Анализ эффективности использования денежных средств на предприятии. Рекомендации по совершенствованию учета и анализа денежных потоков предприятия.

Тема 20. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации

Экономическая сущность доходов и расходов организации. Классификация доходов и расходов. Особенности бухгалтерского учета доходов и расходов предприятия. Методика анализа доходов и расходов организации.

Бухгалтерский учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов. Анализ доходов и расходов на примере предприятия. Мероприятия по повышению прибыли и их экономическая оценка.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учёт и анализ» должна быть выполнена не более чем на 36 страницах основного текста (от титульного листа до списка использованных источников) и содержать последовательно обязательные структурные элементы: титульный лист, задание, содержание, введение, основную часть (главы и разделы), заключение, список использованных источников, приложения (табл. 1).

Таблица 1

Структура курсовой работы и объём отдельных её элементов

№ п/п	Элемент структуры курсовой работы	Примерный объём, страниц
1	Титульный лист	1
2	Содержание	1
3	Введение	1,5-2
4	Глава 1 (теоретико-методическая, историческая)	9-10
5	Глава 2 (методическая, аналитическая)	9-10
6	Глава 3 (конструктивная, практическая)	9-10
7	Заключение	1,5-2
8	Список использованных источников	20-35 источников
9	Приложения	По необходимости
	ВСЕГО	

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский учёт и анализ» может носить реферативный или практический характер.

Курсовая работа реферативного характера имеет целью обобщение теории и методики исследуемой темы, а также разработку конструктивных методических рекомендаций по совершенствованию учёта или решению той или иной исследуемой проблемы.

Курсовая работа практического характера выполняется на материалах конкретного объекта наблюдения (организации) и нацелена на обобщение теоретико-методологических основ исследуемой темы, а также разработку практических рекомендаций по использованию полученных результатов в учётно-аналитической деятельности конкретной организации.

Характер курсовой работы во много определяет её содержание и структуру (табл. 2).

Содержание и структура курсовой работы

Работа реферативного характера	Работа практического характера
Введение	Введение
1. Теоретические основы и история развития исследуемой проблемы	1. Теоретико-методические аспекты и история развития исследуемой проблемы
2. Методические аспекты исследуемой проблемы	2. Экономическая характеристика организации, анализ и оценка практики учёта
3. Конструктивные методические рекомендации по использованию, внедрению, совершенствованию исследуемой учётно-аналитической проблемы на практике	3. Практические разработки и рекомендации по совершенствованию учёта, применению, внедрению, решению проблемы в исследуемой организации
Заключение	Заключение

Рассмотрим содержание отдельных структурных элементов работы.

На *титульном листе* указывают: название университета, факультета, кафедры, тему курсовой работы, фамилию, имя, отчество студента, номер группы, номер и название направления подготовки и профиля; фамилию, имя, отчество, должность, учёную степень и учёное звание руководителя (прил. 3).

Содержание представляет собой перечень всех элементов структуры курсовой работы с указанием страниц.

Во *введении* следует обосновать актуальность, отразить значимость и пояснить выбор исследуемой темы, отчётливо сформулировать цель (она одна, едина) и задачи работы (3-5 задач), объект и предмет исследования (изучения), указать и кратко охарактеризовать объект наблюдения (если работа выполняется на материалах конкретной организации), информационную основу работы и методику её выполнения.

В *основной части* осуществляются изучение, анализ, оценка и обобщение существующих взглядов на предмет курсовой работы, практики учётно-аналитической и управленческой деятельности в организациях, а также вырабатываются методические и практические рекомендации по применению рассмотренных методов в процессе организации и функционирования системы управленческого учёта в организациях.

Построение этой части курсовой работы зависит от того, какой по своему смысловому характеру она является – реферативной или практической. Главным их отличием выступает то, что курсовая работа практического характера выполняется на материалах конкретного объекта наблюдения – коммерческой организации (желательно производственной

сферы). Это обуславливает обязательное наличие экономической характеристики организации во второй главе работы.

Экономическая характеристика включает в себя: краткое описание местоположения организации; схему её организационно-управленческой и организационно-производственной структуры организации и её подразделений; выделение основных видов деятельности; анализ размеров, специализации, основных производственно-финансовых показателей деятельности; диагностику структуры бухгалтерской и экономической служб, организации автоматизированной учётной работы и внутрихозяйственного контроля; анализ затрат и результатов деятельности организации.

Экономический анализ и оценка деятельности организации должны выполняться на основе фактических данных её бухгалтерской, управленческой отчётности и прочих источников в динамике за 3 последних года.

В основной части курсовой работы приводят текстовую, графическую, расчётную информацию, схемы и таблицы, показывающие ход решения поставленных задач, полученные результаты, обоснование предложений и рекомендаций.

В *заключении* кратко излагают главные выводы и предложения, основанные на результатах работы, аргументированные рекомендации по использованию этих результатов. Заключение не должно носить характер сжатого пересказа всей работы, в нём должны быть изложены итоговые результаты, обусловленные логикой исследования и соотнесённые с целью и задачами курсовой работы, поставленными во введении.

Список использованных источников должен содержать только те научные, учебно-методические, периодические, нормативно-правовые и прочие информационные источники, которые фактически использованы в курсовой работе и на них имеется ссылка в тексте работы.

Приложения являются продолжением курсовой работы, включают практический и расчётно-результативный материал, необходимый для подтверждения отдельных её положений: таблицы, графики, первичные учётные документы и регистры, планы и бюджеты, бухгалтерскую (финансовую) и внутреннюю управленческую отчётность, прочий фактический материал. Приложения должны иметь тематический заголовок, отражающий содержание, оформляют их аккуратно и нумеруют. При этом студент несёт полную ответственность за достоверность расчётного и фактического материала, содержащегося в приложениях.

При выполнении работы рекомендуется использовать научные, учебно-методические и периодические издания, методические разработки и нормативно-правовые документы всех уровней, опыт отечественных и зарубежных организаций, личные знания и наблюдения, сведения средств массовой информации, информационных сетей и прочих источников информации.

В курсовой работе студенты должны продемонстрировать уровень своих теоретических знаний, а также умение творчески подходить к осмыслению материала, увязывать теоретический материал с практическими аспектами деятельности хозяйствующих субъектов, способность вырабатывать, аргументировать и отчётливо формулировать предложения по использованию концепций и методов в практике работы организаций с целью повышения результативности их деятельности.

Изложение материала должно быть последовательным, логичным и отчётливым. Курсовая работа должна иметь характер завершённого исследования. Каждая мысль в работе должна быть законченной, текст написан без орфографических, грамматических и синтаксических ошибок. Цитаты должны быть приведены в кавычках с указанием ссылки на источник. Желательно избегать ссылок на себя, изложение следует вести от первого лица множественного числа («на наш взгляд», «по нашему мнению», «нами было проведено исследование», «нами было рассмотрено», «нам представляется» и т.п.).

В тексте должно быть соблюдено единство терминологии. Следует отдавать предпочтение русским терминам перед равнозначными иностранными.

Автор курсовой работы полностью отвечает за достоверность, объективность и правильность приводимого в работе фактического материала и расчётов, а также за содержание работы и форму изложения.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Курсовая работа должна быть сброшюрована в одной папке следующим образом:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение курсовой работы;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть (главы и разделы);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Текст курсовой работы выполняют с использованием компьютерной программы, текстового редактора, Microsoft Word на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20, левое – 30, правое – 10 мм. Используемый шрифт – TimesNewRoman, кегль 14, междустрочный интервал – полуторный, красная строка (абзацный отступ) по тексту – 1,25 см, форматирование абзацев – по ширине страницы. Вся работа должна быть выполнена в одном виде шрифта. Уменьшение размера шрифта (не менее 12-го) допускается в таблицах, рисунках и т.д.

Иллюстрации, графики, таблицы и другие материалы большого размера или имеющие самостоятельное значение (не влияющие на понимание основного текста работы) рекомендуется выносить в приложения.

Все страницы работы должны быть пронумерованы, начиная со стр. 2 (содержание) и до последней страницы приложений. Титульный лист не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы. Задание также не нумеруют и не включают в общую нумерацию. Номер страницы проставляют на верхнем поле листа в правом углу арабскими цифрами без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Структурные части курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и главы основной части следует начинать с новой страницы, а их заголовки располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (первая – прописная) и располагают на странице аналогично заголовкам глав. Если

заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках глав и разделов не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы – 3 междустрочных интервала, расстояние между заголовками глав и разделов – 2 междустрочных интервала.

Главы и разделы в работе нумеруют арабскими цифрами без знака №. Главы нумеруют по порядку в пределах всего текста: 1, 2, 3 и т.д. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела включает номер главы и собственный порядковый номер, разделенные точкой – 1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2, 2.3; 3.1, 3.2, 3.3 и т.д. Нецелесообразно использовать нумерацию выше третьего уровня. После номера главы и раздела ставится точка.

Оформление таблиц

Все таблицы в курсовой работе нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы, или каждой главы отдельно. В последнем случае номер таблицы будет состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, которые разделены точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием её порядкового номера (например, «Таблица 7», или «Таблица 2.3») без значка № перед цифрой и точки после неё. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками (названиями), которые располагают под словом «Таблица», над самой таблицей, посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. При этом тематический заголовок таблицы должен быть сформулирован так, чтобы мог отвечать на вопросы: «Что?», «Где?», «Когда?» Например: «Основные производственно-финансовые показатели деятельности в ЗАО «Восход» за 2019-2020 гг.». Зачастую после таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «данные таблицы позволяют заключить, что...», и т.п.

Заголовки граф таблиц пишут с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Следует избегать вертикальной графы «Номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. Весьма осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой «Примечание».

Такая графа допустима лишь в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строк таблиц.

При переносе таблицы на следующую страницу над ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При этом допускается не повторять заголовок таблицы, а пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Таблицу помещают сразу после первого упоминания о ней в тексте, в котором при этом обязательно делается ссылка на неё. При ссылке на таблицу в тексте или в скобках пишут слово «таблица» в сокращённом виде и её номер (например: табл. 3.2). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращённым словом «смотри» (например: см. табл. 3.2).

Оформление иллюстраций (рисунков, схем, графиков)

Все иллюстрации (рисунки, схемы, графики и др.) в работе, обозначаемые сокращённым словом «Рис.», нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы, или каждой главы отдельно. В последнем случае номер иллюстрации будет состоять из номера главы и порядкового номера самой иллюстрации, которые разделены точкой. Под иллюстрацией помещают надпись «Рис.» с указанием порядкового номера иллюстрации (например, «Рис. 3», или «Рис. 2.1») без значка № перед цифрой и с точкой после неё. Если в работе только одна иллюстрация, то номер ей не присваивают и слово «Рис.» не пишут.

Каждая иллюстрация (рисунок, схема, график) должна сопровождаться содержательной подписью (названием), которую размещают под рисунком в одну строку с номером.

Иллюстрации помещают сразу же после первого упоминания о них и ссылки в тексте. При ссылке на иллюстрацию в тексте или в скобках пишут слово «рисунок» в сокращённом виде и его номер (например: рис. 1.3). Повторные ссылки на иллюстрации следует давать с сокращённым словом «смотри» (например: см. рис. 1.3).

Оформление формул

Все формулы в работе нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего текста работы, или каждой главы отдельно. В последнем случае номер формулы будет состоять из номера главы и порядкового номера формулы, которые разделены точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне нижней строки формулы в круглых скобках

(например, (5), или (2.7)). Пояснение значений символов приводят под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле, и начинают со слова «где» (двоеточие после него не ставят). Значение каждого символа следует давать с новой строки.

Формулу помещают сразу после первого упоминания о ней и ссылки в тексте. При ссылке на формулу в тексте или в скобках пишут слово «формула» полностью и её номер в скобках (например: формула (1.2), или в формуле (1.2)). Повторные ссылки на формулы следует давать с сокращённым словом «смотри» (например: см. формулу (1.2)).

Оформление приложений

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть копии подлинных первичных и сводных учётных документов и регистров, бухгалтерской и управленческой отчётности, производственные планы и протоколы, бюджеты, отдельные положения из инструкций и правил, образцы документов и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты и т.д. Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последних её страницах и располагают в порядке появления ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста работы. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, при которых в тексте или в скобках пишут слово «приложение» полностью и его номер (например: в приложении 1, или (приложение 1)). Повторные ссылки на приложения следует давать с сокращённым словом «смотри» (например: (см. приложение 1).

Оформление списка использованных источников и ссылок на них

Приведенные в работе цитаты, иллюстрации и другие данные, заимствованные из каких-либо источников, должны быть отмечены ссылкой на источник. Ссылки обозначают номером, соответствующим порядковому номеру источника информации в списке использованных источников, и заключают в квадратные скобки (например [21]). При указании в основном тексте на страницу источника её также заключают в квадратную скобку. Например [21, с. 75], что означает 21-й источник, 75-я страница.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, фактически использованных при выполнении курсовой работы.

Для формирования элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует использовать так называемую *комбинированную (универсальную) группировку* библиографического материала. В соответствии с ним рекомендуется формировать источники в такой последовательности:

- нормативно-правовые акты органов центральной власти (Конституция, законы, указы, постановления и распоряжения правительства) – в хронологической или алфавитной последовательности;
- нормативно-правовые акты субъектов и местных органов самоуправления – в хронологической или алфавитной последовательности;
- ведомственные нормативно-правовые акты – в последовательности по подчиненности (от высших к низшим и от правоустанавливающих до праворегулирующих);
- официальная статистическая информация – общая и по разделам (отраслям экономики);
- документы и материалы государственных архивных учреждений – в хронологической последовательности;
- книги и статьи на русском языке (языке письменной работы) – в алфавитной последовательности фамилий авторов;
- книги и статьи на иностранных языках – в алфавитной последовательности (для каждого алфавита).

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Под ред. Бабаева Ю.А., Бобошко В.И.. - М.: Юнити, 2017. - 1279 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров): учебное пособие / Под ред. Костюкова Е.И.. - М.: КноРус, 2018. - 416 с.
4. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. - М.: Инфра-М, 2016. - 320 с.
5. Бабаев, Ю., А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю. А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 190 с.
6. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ.: Уч. / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. - М.: Вузовский учебник, 2017. - 240 с.
7. Бережной, В.И. Бухгалтерский учет: учет оборот.средств: Учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Г. Суспицына, О.Б. Бигдай и др. - М.: Инфра-М, 2017. - 128 с.
8. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 538 с.
9. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко. - РнД: Феникс, 2018. - 398 с.
10. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М. Бычкова. - СПб.: Питер, 2018. - 496 с.
11. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Т.Н. Гуськова, Л.А. Насакина и др. - М.: Форум, 2018. - 16 с.
12. Гартвич, А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. - СПб.: Питер, 2019. - 288 с.
13. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 358 с.
14. Ендовицкий, Д.А. Бухгалтерский учет и отчетность (для бакалавров и магистров) / Д.А. Ендовицкий. - М.: КноРус, 2017. - 30 с.
15. Климова, М.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М.А. Климова. - М.: Риор, 2016. - 128 с.
16. Кондраков, Н. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник / Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2019. - 512 с.
17. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / М.С. Кувшинов. - М.: Риор, 2017. - 415 с.
18. Кузнецова, О.Н. Бухгалтерский учет и анализ / О.Н. Кузнецова. - М.: Русайнс, 2019. - 432 с.
19. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Е.М. Лебедева. - М.: Academia, 2016. - 272 с.
20. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) / М.В. Мельник, Н.К. Муравицкая, Е.Б. Герасимова. - М.: КноРус, 2018. - 272 с.

21. Мизиковский, Е.А. Бухгалтерский учет внеоборотных активов и капитальных затрат: Практическое пособие / Е.А. Мизиковский. - М.: Магистр, 2018. - 208 с.
22. Наумова, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. - М.: КноРус, 2017. - 208 с.
23. Нечаев, А.С. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.: Уч. / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. - М.: Инфра-М, 2016. - 352 с.
24. Сигидов, Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч.пос / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Н.Ю. Сигидова. - М.: Инфра-М, 2018. - 304 с.
25. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева. - М.: КноРус, 2018. - 64 с.

Герейханова Э.А.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.01-«Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»