

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

на Научно-методическом совете
протокол № 1 от 29 августа 2017 г.

Председатель  Л.А. Коханец

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БУХГАЛТЕРСКАЯ ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И ЕЁ АНАЛИЗ»**

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

(уровень бакалавра)

Профиль подготовки

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Саранск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Цель и структура курсовой работы	4
2 Порядок выбора темы и этапы написания курсовой работы	9
3 Правила оформления курсовой работы	10
4 Порядок защиты и оценка курсовой работы	23
5 Тематика курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ»	25
Приложения	29

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования студент должен быть подготовлен к научно-исследовательской работе. Выполнение курсовой работы является важным этапом в подготовке бакалавров, поскольку способствует выработке у студентов навыков самостоятельного применения теоретических знаний для решения профессиональных задач, включает элементы научной деятельности.

Выполнение курсовой работы по анализу бухгалтерской отчетности организаций – одна из важнейших форм самостоятельной работы студентов в вузе, предоставляющая им возможность глубоко и серьезно разобраться в отдельных практических проблемах всестороннего анализа бухгалтерской отчетности экономических субъектов в России.

В процессе написания курсовой работы студенты закрепляют знания экономических понятий и законов; овладевают категориальным аппаратом дисциплины; формируют умения творческого изучения научной литературы, подбора и обработки данных, относящихся к теме; осваивают различные методы экономических исследований, анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов.

Вместе с тем необходимо понимать, что курсовая работа является эффективной формой изучения предмета только тогда, когда она выполнена студентами творчески, самостоятельно, на основе глубокого изучения научной и методической, нормативно-правовой литературы, обобщения и анализа разностороннего конкретного фактического и статистического материала, и анализа всех форм бухгалтерской отчетности экономического субъекта

Успех выполнения курсовой работы во многом зависит от того, насколько четко студенты представляют себе, какие требования предъявляются к данной работе, каков порядок ее выполнения и защиты.

Настоящие методические указания знакомят студентов с требованиями к содержанию курсовой работы, правилами ее написания и оформления, источниками информации, порядком ее защиты и оценки.

1 Цель и структура курсовой работы

Одной из важных форм контроля знаний по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ» является курсовая работа.

Цель курсовой работы – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при освоении основной образовательной программы, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач. В ходе ее подготовки учащийся должен показать умение грамотно излагать свои мысли, аргументировать предложения, правильно, свободно пользоваться общепринятой терминологией дисциплины, грамотно анализировать и интерпретировать данные бухгалтерской отчетности экономических субъектов.

Выполнение курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины с целью:

- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний в области бухгалтерского учета и анализа отчетности;
- формирования навыков работы с научными источниками;
- выработки умения анализировать явления экономической жизни и делать на основе этого научно-обоснованные теоретические и практические выводы и интерпретировать данные бухгалтерской отчетности предприятий и организаций всех форм собственности.

Основными задачами выполнения курсовой работы является:

- совершенствование навыков применения положений законодательных, нормативных и инструктивных материалов по вопросам, рассматриваемым в курсовой работе;
- развитие экономического мышления и овладение методикой исследования экономических процессов в области бухгалтерского учета и анализа отчетности;
- демонстрация умения систематизировать и анализировать данные, полученные из статистических сборников, бухгалтерской отчетности экономических субъектов, специальной литературы, периодической печати;
- развитие умения решать практические вопросы, опираясь на теорию, критически оценивать литературные источники, различные взгляды ученых и излагать собственную позицию в том или ином вопросе;
- разработка рекомендаций по решению проблем и определение направлений совершенствования и развития объекта исследования.

Общие требования к курсовым работам:

- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Курсовая работа должна быть выполненной на актуальную тему, содержать характеристику основных вопросов заявленной темы, а также конкретные рекомендации, вытекающие из материалов анализа и направленные на улучшение показателей, касающихся темы исследования.

Рекомендуется следующая структура и содержание курсовой работы:

Примерный объем курсовой работы равен 35 – 40 страниц печатного текста (без приложений). На каждую главу отводится примерно одинаковое количество страниц.

Структурные элементы курсовой работы:

- титульный лист;
- задание на работу;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовых и выпускных работ. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет, кафедра;
- наименование работы;
- автор работы;
- направление подготовки, профиль;
- руководитель работы;
- место и год оформления работы.

Титульный лист следует оформлять в соответствии с приложением 1.

Задание на работу является вторым листом курсовой работы (пример оформления – в приложении 2). В задании приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет, кафедра,
- автор выпускной квалификационной работы;
- тема;
- срок представления работы к защите;
- исходные данные для научного исследования;
- содержание работы;
- приложения;
- подписи автора и руководителя работы.

Реферат должен содержать следующие сведения:

- объем работы, количество в ней иллюстраций, таблиц, формул, использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются заглавными буквами в строку через запятую.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод и методологию проведения работы;
- полученные результаты и их новизну;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению;
- область применения;
- эффективность или значимость работы.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков (1 страница).

Пример оформления реферата представлен в Приложении 3.

Содержание – это перечень всех частей курсовой работы с указанием названия глав, параграфов. Содержание работы включает:

Содержание работы включает:

- введение;

- наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование);

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Пример оформления содержания представлен в приложении 4.

Введение работы должно кратко характеризовать:

- оценку современного состояния решаемой проблемы, ее актуальность и значимость;

- краткий обзор исследований по теме;

- объект исследования – конкретно существующий экономический объект, к которому относится курсовая работа;

- предмет исследования - это та «сфера», «угол зрения» под которым исследуется объект, т.е. то, что исследуется в данном объекте;

- цель курсовой работы – искомый результат работы в соответствии с темой;

- задачи выпускной курсовой работы – этапы достижения цели, фактически это расшифровка пунктов работы;

- характеристика методологического инструментария – какие методы, каких наук, дисциплин использовались;

- характеристику эмпирической базы,

- характеристику использованных программных средств;

- научную новизну – только в случае ее наличия (этого пункта может и не быть);

- практическую значимость – характеристика кем и когда может быть использован результат работы.

Объем Введения должен быть не более 3 страниц.

Основная часть курсовой работы должна состоять из двух глав, допускается наличие трех глав.

В конце каждого раздела необходимы выводы, которые должны быть краткими и содержать конкретную информацию о полученных результатах.

Содержание первой главы обычно имеет теоретико-методологический характер и является раскрытием методологических установок, сделанных во введении. В главе приводится многоплановый теоретический анализ проблемы. Особое внимание уделяется понятиям и категориям, рассматриваемым в работе.

Важно охарактеризовать состояние исследуемого вопроса, сопоставить и проанализировать различные точки зрения, определить подходы к изучению и решению проблем. Здесь же излагаются собственные взгляды автора на проблему. Они аргументировано доказываются и обосновываются теоретическими выкладками с опорой на проработанные источники.

Назначение и содержание второй главы может быть различным в зависимости от того, каков характер всей работы в целом. В том случае, если вся работа является теоретико-аналитической – вторая глава, как и первая, служит продолжению раскрытия проблемы на теоретическом уровне. В таком случае ее содержание составляет продолжение теоретического анализа проблемы, обогащенного либо переходом к новому ракурсу рассмотрения, либо применением там, где это возможно и необходимо, конкретно-научных методов – экономических, социологических, исторических и т. д., а также когда это нужно – математического аппарата.

Если работа имеет практический, эмпирико-исследовательский характер, то содержание второй главы представляет собой практическую часть исследования. В ней описываются условия и ход проведенного прикладного исследования, его стадии и этапы, подводятся общие итоги. Анализируются результаты, делаются практические выводы и рекомендации.

В ходе работы описываются и подвергаются анализу графики, таблицы, построенные автором и позволяющие наглядно представить полученные данные. Дается тщательный анализ полученных результатов, выявляются определенные зависимости и связи в изучаемых явлениях, проверяющих гипотезы исследования, обосновываются предложения автора.

Главы и пункты работы должны быть сопоставимы друг с другом по объему.

Заключение работы должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и данных по конкретному использованию результатов;
- практическую и социальную ценность результатов работы.

Объем **Заключения** должен варьировать от 2 до 3 страниц.

Список использованных источников должен включать нормативно-правовые акты, монографии, учебники, учебные пособия, научные и другие публикации.

Приложения должны включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть отнесены:

- промежуточные документальные доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- первичные и сводные документы, формы отчетности организации.

2 Порядок выбора темы и этапы написания курсовой работы

Курсовая работа выполняется под руководством научного руководителя с которым студент согласовывает тему работы, ее план, обсуждает основные идеи работы.

В конце методических указаний приведена тематика курсовых работ. План курсовой работы необходимо согласовать с научным руководителем.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

На первом этапе автор исследует основные литературные источники. Студенту следует изучить учебники, учебные пособия, дополнительную литературу по выбранной теме. В процессе изучения теоретических материалов целесообразно на каждый источник завести библиографическую карточку с указанием фамилии и инициалов автора, названия работы, места издания, названия издательства, года и количества страниц. Здесь же рекомендуется кратко изложить содержание книги, статьи. В дальнейшем при написании курсовой работы это облегчит оформление ссылок и списка литературы.

На втором этапе предлагается провести анализ данной проблемы с применением статистического материала. Наряду с основными источниками могут быть использованы сборники научных статей и материалы научных конференций, интернет-источники.

На третьем этапе студенту предстоит показать пути решения поставленных в работе проблем.

К курсовой работе студент обязан приложить распечатку проверки текста курсовой работы на наличие заимствований.

3 Правила оформления курсовой работы

3.1 Общие требования

Курсовые работы должны быть выполнены печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 через полтора интервала. Рекомендуется в компьютерном исполнении шрифт Times New Roman, размер 14. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

В курсовых работах по всем четырем сторонам листа должны быть оставлены поля. Размер правого поля – 10 мм, верхнего – 20 мм, левого – 30 мм, нижнего поля – 20 мм.

3.2 Построение курсовых работ. Нумерация разделов и подразделов

Основная часть работы состоит из глав (разделов), главы делятся на пункты (подразделы).

Каждую новую главу или структурный элемент (введение, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с нового листа.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая. Начертание должно быть полужирным.

Пример:

ВВЕДЕНИЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Остальные заголовки (глав работы и пунктов) следует печатать с абзацного отступа с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Начертание должно быть полужирным. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть равно 2 пустым строкам. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 1 пустой строке.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер пункта состоит из номера соответствующего раздела и номера самого пункта в нем, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Пример:

1 Анализ финансового состояния экономического субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.1 Теоретические и методические основы исследования финансового состояния экономического субъекта

3.3 Нумерация страниц

Страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист работы включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. На всех остальных листах номер страницы проставляется. Приложения учитываются в общей нумерации страниц.

3.4 Иллюстрации

Оформление иллюстраций выполняется с помощью графических компьютерных программ-редакторов или с помощью чертежных инструментов по ГОСТ 7-32. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Содержимое чертежей, схем, диаграмм, графиков должно соответствовать требованиям действующих стандартов ЕСКД и ЕСПД. Иллюстрации располагают непосредственно после первого упоминания или на следующей странице. Иллюстрации на листах формата А3 располагают только в приложении.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. Графики, диаграммы, схемы должны быть выполнены посредством использования компьютерной печати. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Нумеровать иллюстрации следует в пределах раздела. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Пример:

Рисунок 2.1 – Точка безубыточности

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Пример:

Рисунок А.3

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2.1».

3.5 Таблицы

Оформление таблиц выполняется по ГОСТ 7.32 и ГОСТ 2.105. Таблица состоит из головки («шапки»), в которой написаны заголовки и подзаголовки граф (столбцов), и боковика, в котором записаны заголовки строк.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа строчными буквами, кроме первой прописной. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерации или в пределах раздела, например «Таблица 4», «Таблица 2.4». Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б.1», если она приведена в приложении Б. Слово «Таблица» пишется слева над таблицей.

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.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Таблица размещается после абзаца, содержащего ссылку на нее, или на следующей странице после ссылки.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы можно не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Единицы измерения физических величин указывают в заголовках граф таблицы или в заголовке всей таблицы.

При переносе таблицы на следующую страницу или при делении на части повторяют головку (перенос вниз), боковик (перенос вправо) или головку с боковиком (деление на части). Брошюровать страницы с продольными таблицами надо так, чтобы при чтении такой таблицы документ поворачивался бы по часовой стрелке.

Представленная ниже таблица 1 соответствует требованиям стандарта ГОСТ 2.105.

Пример:

Таблица 1 – Примеры распространенных логических связей (для высказываний А, В)

Название	Результирующее высказывание	Варианты обозначения
Конъюнкция	А и В	А & В, А ∧ В, А • В
Дизъюнкция	А или В	А ∨ В, А + В
Инверсия	не А	\bar{A}, $\neg A$, NA
Импликация	если А, то В	А → В, А ⊃ В

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. В таблице следует применять 12-й размер шрифта. 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. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

3.6 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример – Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле (3.1):

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (3.1)$$

где

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (3.1). Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Порядок изложения математических уровней такой же, как и формул. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

3.7 Ссылки

Ссылки могут относиться к использованным источникам или элементам работы. Ссылки на использованные источники следует приводить по ГОСТ 7.1 и ГОСТ Р. 7.05. Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку использованных источников, выделенным квадратными скобками, например [11, с. 93].

Ссылатся следует на источники в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

Повторные ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации и приложения данного текстового документа отличаются от первичных ссылок добавлением слова «см.», например, (см. табл. 2.1); (см. рис. 3.2).

При ссылках на стандарты, технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного их описания в списке использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

3.8 Перечисления в тексте работы

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву латинского или русского алфавитов (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

3.9 Список использованных источников

Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов - ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.12-77 "Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании"; ГОСТ 7.11-78 "Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании"; ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления"; ГОСТ 7.0.5-2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

Использованные в процессе работы источники указываются в конце работы перед приложением. В списке использованных источников выделяется два подраздела:

1) «Нормативные правовые акты», где по степени юридической силы располагаются законы и подзаконные нормативные акты;

2) «Научная, учебная и справочная литература», где по алфавиту располагается научная, учебная и справочная литература (образец дан в Приложении Д).

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами (сквозная нумерация) с точкой и печатать с абзацного отступа. Сведения об источниках располагают в алфавитном порядке или по степени их юридической силы. Сначала указывают источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Порядок расположения нормативных правовых актов в списке должен производиться по их юридической силе отдельно для федерального, регионального и местного законодательства. При составлении списка следует обратить особое внимание на то обстоятельство, что нормативные правовые акты одинаковой юридической силы должны приводиться в хронологическом

порядке (сначала поздние по времени издания документы, затем более новые).

Последовательность указания нормативных правовых актов в выпускной квалификационной работе должна быть следующей:

Нормативные правовые акты

1. Международные правовые акты.
2. Законы:
 - а) Конституция Российской Федерации;
 - б) Федеральные конституционные законы Российской Федерации,
 - в) Кодексы РФ, Федеральные законы, законы Российской Федерации;
 - г) Законы субъектов РФ.
3. Подзаконные акты:
 - а) Указы Президента Российской Федерации;
 - б) Акты Правительства Российской Федерации;
 - в) Нормативные правовые акты федеральных министерств и иных ведомств;
 - г) Нормативные правовые акты министерств и иных ведомств субъектов РФ;
 - д) Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а так же источник опубликования.

Пример:

4. Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ “Об акционерных обществах”//Собрание законодательства Российской Федерации, 1996. — №1.

Библиографическое описание источников в выпускных и курсовых работах содержит ряд областей:

- 1) область заглавия и сведений об ответственности (ФИО автора или редактора, название);
- 2) область издания (особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения);
- 3) область выходных данных (место издания, издательство, дата издания);
- 4) область физической характеристики (объем материала, размеры и др.).

Для разграничения элементов описания используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (автор и заглавие);

: (двоеточие) – ставится перед наименованием издательства;

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики);

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел).

1. Оформление области заглавия и сведений об ответственности.

Если у документа есть конкретные авторы, то впереди описания приводят имя автора. При наличии двух и трех авторов указывают только имя первого. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторы идут после него через косую черту. Фамилия приводится в начале заголовка и отделяется от инициалов запятой. После приведенного ФИО ставится точка.

Далее приводят: название источника (с заглавной буквы), общее обозначение материала с прописной буквы в квадратных скобках (например, [Электронный ресурс]); сведения, содержащие информацию, раскрывающую и поясняющую заглавие. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует двоеточие (например, ... : учебник).

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах или организациях, участвовавших в создании источника (например, редактор). Первым сведениям об ответственности предшествует косая черта (пробел, косая черта, пробел); последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой.

2. Область издания содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющих в источнике информации. Они обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция», «репринт» и т.п. Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики (например: «... – 10-е изд.»).

3. Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также све-

дения об его издателе, распространителе, изготовителе. Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации. В качестве даты издания приводят год публикации источника. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая. Если документ, в котором помещена составная часть, является периодическим (журнал или газета), место его публикации не приводят, за исключением случаев, когда это необходимо для идентификации документа.

Пример:

.... // Экономист. – 2013. – № 1. – С. 19-26.

4. Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания. В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала.

При составлении библиографического описания монографий, учебников, учебных пособий, сборников и т.д., следует обратиться к соответствующей информации на одном из первых разворотов книги (обычно с. 2 издания).

Пример:

Монографии

4. Атаманчук, Г. В. Налогообложение организаций: проблемы теории и практики: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2013. - 268 с.

Учебники и учебные пособия

27. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / Е. А. Соломенникова, В. В. Гурин, Е. А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н. Н. Кулабухова - Новосибирск: НГУ, 2012. - 243 с.

Периодические издания

84. Кузнецов, Е. О перспективах налогообложения добавленной стоимости в России // Вопросы экономики. - 2014. - N 3. - С. 19-32.

В качестве источников могут быть использованы **электронные ресурсы**. Под электронными ресурсами подразумеваются данные из сети Интернет, данные на конкретном «винчестере», CD, дискетах и т.д. При описании электронного ресурса необходимо учитывать некоторые особенности. В за-

текстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу. Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

Пример:

9. Белоус, Н. А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2013. – № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2014).

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Пример:

23. Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2014 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной

сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

Пример:

5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» [электронный ресурс]. – Доступ из справ.- правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения : 20.06.2015).

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Пример:

41. Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. – 2002 [Электронный ресурс]. Дата обновления: 05.10.2015. – URL: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2015).

Ссылка на литературный источник в тексте работы приводится в квадратных скобках с указанием номера из списка источников и соответствующей страницы издания, которая цитируется в работе: «...как убедительно показано Бирманом Г. и Шмидтом С. [22, с. 123 – 126], инвестиционный проект...».

Недопустимо заимствование текста из литературных источников без ссылки на автора цитаты.

Примеры описания использованных источников даны в приложении 5.

3.10 Приложения

Материал, дополняющий пояснительную записку, помещают в приложениях и оформляют по ГОСТ 7.32. Приложениями могут быть, например: графический материал, таблицы большого формата (но не больше А3), расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3. Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «обязательное» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв з, й, о, ч, ь, ы, ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». **Пример:**

Приложение А

(обязательное)

Примеры оформления титульных листов

3.11 Сокращения

Сокращения русских слов и словосочетаний в ВКР необходимо выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании по ГОСТ 7.11.

В тексте ВКР разрешается использовать аббревиатуры. Применять аббревиатуры можно только после разъяснения их значений.

Разъяснение аббревиатуры достаточно дать один раз, при первом ее употреблении, причем сначала записывается полная расшифровка аббревиатуры, а затем в круглых скобках записывается аббревиатура.

Пример – информационные системы (ИС); жизненный цикл (ЖЦ).

Аббревиатуры целесообразно вводить в тех случаях, если они используются многократно.

Аббревиатурам, установленным в национальных стандартах Российской Федерации, расшифровку можно не давать (печатать и/или писать необходимо прописными буквами без точек)

Пример – РФ, ЭВМ и т.д.

3.12 Единицы физических величин

Если в тексте приведен ряд числовых значений физической величины, выраженных одной и той же единицей физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают только за последним числовым значением.

Пример – 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм

Если в тексте приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных одной и той же единицей физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается за последним числовым значением диапазона.

Пример – от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг.

3.13 Числовые значения

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для одного и того же параметра должно быть одинаковым. Например, если градация толщины стальной ленты 0,25 мм, то весь ряд толщин ленты должен быть указан с таким же количеством десятичных знаков.

Пример – 1,50; 1,75; 2,00. Любая группа из трех цифр числового обозначения величин слева и справа от запятой должна отделяться от других цифр промежутком, за исключением обозначения года.

Пример – 42 441, 254 05.

4 Порядок защиты и оценка курсовой работы

Защита происходит в следующем порядке: студент кратко (в течение 5-10 мин.) излагает основное содержание своей работы, ее цели, задачи, результаты. После выступления студенту задаются вопросы, на которые он обязан дать ответ.

При оценке работы учитываются ее содержание, качество доклада студента, его ответы на вопросы и критические замечания в ходе защиты.

Шкалы и критерии оценки выполнения и защиты курсовой работы:

Оценка «отлично» выставляется, если курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу с критическим обзором литературных источников, содержит глубокий анализ экономических показателей в практической части, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При защите курсовой работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, умеет анализировать и интерпретировать отчетные данные предприятий, организаций, ведомств, других экономических субъектов, свободно оперирует данными, аргументировано обосновывает предложения, во время доклада использует презентацию (таблицы, схемы, графики и т.п.) и легко отвечает на поставленные вопросы. Отсутствуют погрешности в оформлении курсовой работы.

Оценка «Хорошо» – выставляется, если курсовая работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, достаточно глубокий экономический анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При защите курсовой работы студент показывает знание вопросов темы, умеет анализировать и интерпретировать отчетные данные предприятий, организаций, ведомств, других экономических субъектов, аргументирует предложения, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Практически отсутствуют погрешности в оформлении курсовой работы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если курсовая работа содержит попытку автора дать критический обзор литературных источников, но в целом теоретическая глава носит описательный характер, практическая глава содержит поверхностный анализ экономической ситуации, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, отсутствуют обоснованные предложения. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы, сомневается в правильности интерпретации данных отчетности предприятий, организаций, ведомств, других экономических субъектов. Имеются погрешности в оформлении работы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если курсовая работа не носит исследовательского характера, содержание не способствует раскрытию темы, практическая глава не содержит соответствующего экономического анализа, допущены грубые арифметические ошибки в расчетах, анализе и интерпретации данных бухгалтерской отчетности экономических субъектов. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает теории вопроса и допускает существенные ошибки. Работа оформлена с грубыми нарушениями стандарта.

5 Тематика курсовых работ

по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ»

1. Эволюция бухгалтерского учета, отчетности и экономического анализа в России.
2. Адаптация российской бухгалтерской отчетности к требованиям МСФО.
3. Анализ финансового состояния экономического субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Принципы формирования финансовой информации для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия.
5. Баланс как основная форма бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в условиях гармонизации международных и национальных стандартов.
7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационная база экономического анализа.
8. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее роль в управлении предприятием.
9. Бухгалтерский баланс и его роль в системе управления организаций.
10. Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа финансового состояния предприятия.
11. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности предприятия.
12. Бухгалтерский баланс: его значение и порядок составления (на примере.....).
13. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: ее значение и порядок составления (на примере...).
14. Нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в российской и международной практике
15. Информационные возможности Отчета о движении денежных средств.
16. История развития и современные подходы к оценке активов и обязательств в российской бухгалтерской (финансовой) отчетности.
17. Консолидированная отчетность: ее значение и порядок составления (на примере...)
18. Концептуальные основы Международных стандартов финансовой отчетности
19. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и зарубежной практике.
20. Концепция финансового результата в международной практике: история развития и современное состояние.
21. Международные стандарты финансовой отчетности и совершен-

ствование нормативного правового регулирования бухгалтерского учета.

22. Налоговая отчетность предприятия, ее роль и виды.

23. Направления совершенствования информационной емкости и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

24. Национальные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в России.

25. Организация и последовательность работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

26. Особенности составления и анализа отчетности в бюджетных учреждениях.

27. Особенности составления и анализа отчетности в некоммерческих организациях.

28. Особенности составления и анализа отчетности субъектами малого предпринимательства

29. Особенности формирования и анализа отчетности субъектов малого (индивидуального) предпринимательства.

30. Формирование отчета о движении денежных средств и анализ движения денежных потоков

31. Отчет о движении денежных средств: его значение и порядок составления (на примере...).

32. Отчет о движении капитала: значение, порядок составления и методика анализа (на примере...).

33. Отчет о целевом использовании денежных средств: значение, порядок составления и методика анализа (на примере...).

34. Формирование и информационная емкость отчета об изменениях капитала

35. Отчетность некоммерческих организаций

36. Формирование и информационная емкость отчета о движении денежных средств

37. Отчетность субъектов малого предпринимательства

38. Анализ возможностей перехода российской практики формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности на МСФО.

39. Оценка отдельных статей баланса для целей составления бухгалтерской отчетности.

40. Оценка статей баланса: российская и международная практика

41. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как способ удовлетворения информационных потребностей заинтересованных пользователей

42. Перспективы реформирования российской системы учета и отчетности.

43. Подготовка к составлению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

44. Порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности

45. Внутренняя управленческая отчетность: порядок формирования и роль в системе управления бизнесом.

46. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности экономического субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
47. Порядок формирования промежуточной отчетности организаций
48. Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности: назначение и состав
49. Пояснительная записка к годовому отчету, ее структура и содержание.
50. Принципы построения сегментарной отчетности
51. Принципы составления отчетности согласно МСФО
52. Проблемы сближения состава и содержания форм бухгалтерского учета и отчетности в России с требованиями МСФО.
53. Процесс конвергенции: проблемы разработки и внедрения международных стандартов финансовой отчетности.
54. Развитие российской системы учета и отчетности на основе МСФО.
55. Раскрытие информации о внеоборотных активах в бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций.
56. Раскрытие информации о рисках в финансовой отчетности: требования международных стандартов финансовой отчетности.
57. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской (финансовой) отчетности российских организаций.
58. Роль информации отчета о движении денежных средств в обосновании решений повышения эффективности .
59. Российская бухгалтерская (финансовая) отчетность с точки зрения удовлетворения потребностей внешних пользователей.
60. Российский бухгалтерский учет (бакалавры):
61. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность
62. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность: содержание и порядок составления.
63. Сегментарная отчетность организации.
64. Сегментарная отчетность: ее значение и порядок составления (на примере...).
65. Сегментная отчетность, ее роль в управлении и методы составления.
66. События после отчетной даты и их влияние на отчетность (на примере...).
67. Совершенствование форм отчетности на современном этапе
68. Содержание и порядок составления Приложения к бухгалтерскому балансу.
69. Состав и методические основы формирования бухгалтерской отчетности.
70. Состав финансовой отчетности в международной и российской практике.
71. Сравнительный анализ форм отчетности в России и за рубежом
72. Статистическая отчетность и ее взаимосвязь с бухгалтерской от-

четностью.

73. Текущая бухгалтерская отчетность предприятия, порядок ее составления и представления.

74. Текущая бухгалтерская отчетность: ее значение и порядок составления (на примере...)

75. Требования международных инвесторов к информации, представляемой в финансовой отчетности.

76. Учет и отчетность деятельности субъектов малого предпринимательства.

77. Учетная политика и бухгалтерская отчетность организации

ЧУВО «МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет экономический

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**Анализ финансового состояния экономического субъекта
по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности
(на примере ООО «Звезда»)**

Автор курсовой работы

М. А. Иванова

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Руководитель работы

канд. экон. наук, доцент

С.В. Стрижова

Оценка _____

Саранск 2017

ЧУВО «МОРДОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет экономический

Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность и её анализ»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студентки Ивановой Марии Николаевны

1. Тема: «Анализ финансового состояния экономического субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности» (на примере ООО «Звезда»)

2. Срок предоставления работы к защите: _____

3. Исходные данные для научного исследования: нормативные акты РФ, научные публикации, статистические данные, Интернет-ресурсы, отчетность предприятия за 2015-2017 гг..

4. Содержание курсовой работы

4.1. Принципы регулирования и формирования бухгалтерской отчетности в РФ. Организационно-методические основы анализа финансовой отчетности

4.2. Анализ финансового состояния предприятия (на примере ООО «Звезда»)

5. Приложения

Руководитель работы _____ С.В. Стрижова
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Задание приняла к исполнению _____ М. Н. Иванова
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

РЕФЕРАТ

Курсовая работа содержит 42 страницы, 8 таблиц, 8 рисунков, 30 использованных источников.

ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ГОРИЗОНТАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ, ВЕРТИКАЛЬНЫЙ АНАЛИЗ, КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС, ПРИБЫЛЬ, ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

Объект исследования – ООО «Звезда».

Предмет исследования – проблемы анализа финансового состояния экономического субъекта.

Цель курсовой работы: рассмотреть состав и содержание основных форм бухгалтерской отчётности как наиболее достоверного и предсказуемого источника информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия; проанализировать с помощью данных бухгалтерской отчётности финансовое состояние организации: дать общую оценку имущества предприятия и источников его формирования, провести анализ финансовой устойчивости организации, анализ платёжеспособности, ликвидности баланса, анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

Методологической основой исследования послужили диалектический метод познания, системный и процессный подходы, наблюдение, группировка, обобщение, сравнение, анализ, синтез.

В результате исследования изучены понятие, значение бухгалтерской отчётности и требования, предъявляемые к ней; определено место анализа финансовой отчётности в системе финансового анализа деятельности организации, а также проведен анализ финансового состояния ООО «Звезда».

Область применения: в учебном процессе.

Эффективность – повышение качества знаний в области налогообложения прибыли отечественных организаций.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 Принципы регулирования и формирования бухгалтерской отчётности в РФ. Организационно-методические основы анализа финансовой отчётности	7
1.1 Понятие, значение бухгалтерской отчётности и требования, предъявляемые к ней	7
1.2 Состав и содержание бухгалтерской отчётности	12
1.3 Место анализа финансовой отчётности в системе финансового анализа деятельности организации. Содержание анализа финансовой отчётности, его задачи	18
2 Анализ финансового состояния ООО «Звезда»	23
2.1 Значение и задачи анализа финансового состояния	
2.2 Аналитический баланс – баланс-нетто	
2.3 Анализ динамики, состава и структуры имущества предприятия	
2.4 Анализ динамики, состава и структуры источников формирования имущества	
2.5 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	
2.6 Анализ финансовой устойчивости предприятия	
2.7 Анализ платёжеспособности, ликвидности предприятия	23
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	39
ПРИЛОЖЕНИЯ	42

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Международный пакт от 16 декабря 1966 г. «О гражданских и политических правах» [Электронный ресурс]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 27.05.2016).

2. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. [Электронный ресурс]. – Доступ из справ.- правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 11.03.2015).

3. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31.12.1996. №1–ФКЗ (с посл. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – №1. – Ст.7.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. №63-ФЗ (с посл. изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – Доступ из справ.- правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.06.2016).

Научная, учебная и справочная литература

5. Алямкин, С. Н. Социальная ответственность бизнеса: философско-правовой анализ: монография. – Саранск: Изд-во Мордов. ун - та, 2012. – 100 с.

6. Варламова, В. Как разделить «входной» НДС по «экспортному» ОС // Экономика и жизнь. – 2012. – № 32. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eg-online.ru/article/184560/> (дата обращения: 15.04.2016).

7. Корецкий, Д. Почему взяточники и расхитители превращаются в мошенников? / Д. Корецкий, Я. Куринова // Законность. – 2013. – № 5. – С. 30 – 33.

8. Муниципальное право России: учебник для бакалавров / под ред. А. Н. Кокотова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 559 с.

9. Новицкий, И.Б. Римское право: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2014 – 298 с.

10. Радько, Т.Н. Теория государства и права в схемах и определениях: учебное пособие. – М.: Проспект, 2012 – 176.

11. Слобцова, О. Налог на имущество организаций // Налоговый вестник. – 2013. – № 5. – С. 57 – 62.

12. Фоков, А.П. Конституционный суд Российской Федерации: правовые позиции о способе реализации решений Европейского Суда по правам человека // Российский судья. – 2014. – № 2. – С. 3-9.

Составитель(и): к.э.н., доцент
кафедры бухгалтерского учета
и налогообложения



О.В. Мурзаева

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по кафедре бухгалтерского учета и налогообложения одобрены на заседании :

кафедры бухгалтерского учета
и налогообложения «29»
августа 2017 г., протокол № 1 .
Заведующий кафедрой:



О.В. Мурзаева