МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ

УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)

УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Усенко Л.Н.

Гончарова Л..В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

направления 38.03.01. «Экономика»

Профиль 38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование в организациях»

Ростов-на-Дону

2020

Усенко Л.Н., Гончарова Л.В. Методические указания по написанию курсовой работы по дисциплине «Анализ финансовой отчетности», РГЭУ (РИНХ), 2020, 20 с.

Методические указания по написанию курсовой работы по дисциплине «Анализ финансовой отчетности» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика», по профилю 38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование в организациях» , учебного плана и рабочей программы дисциплины «Анализ финансовой отчетности» очной и заочной форм обучения и предназначены для использования студентами.

Кафедра Анализа хозяйственной деятельности и прогнозирования

Рецензенты:

д.э.н., профессор И.А. Полякова

к.э.н., доцент В.А. Гузей

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕГЛАМЕНТ НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ | 4 |
| 2 | ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ  | 5 |
| 3 | ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ | **7** |
| 4 | ПРИЛОЖЕНИЯ (1-3)  | 16 |
|  |  |  |

**1.РЕГЛАМЕНТ НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Цель написания курсовой работы состоит в том, чтобы научить студента формулировать предмет и объект исследования, цели и задачи работы. Обучающийся должен овладеть методом подбора литературы, составления библиографии, методом осмысленного прочтения, умением выбирать наиболее существенные аргументы. Обучающийся должен уметь сравнивать точки зрения и логику авторов, излагающих дискуссионные проблемы и вопросы, находить сильные и слабые стороны в позициях авторов.

При разработке собственных идей, положений, моделей, при доказательстве выдвигаемых гипотез рекомендуется применять экономико-математический аппарат и изученные в преподававшихся курсах модели и методы. Обучающийся уже должен уметь находить фактический материал, применять его, оценивать и модифицировать для своих нужд. Рекомендуемый объем работы – 25-30 страниц.

Порядок написания курсовой работы.

1. Выбрать тему (рекомендуемые принципы выбора темы: кажется более интересной; уже есть наработки, материал; тема соответствует сфере, в которой хотелось бы работать после окончания университета; хотелось бы развить потом в выпускной квалификационной работе).
2. Предварительно подобрать материал (просмотреть основные источники из числа рекомендованных, имеющихся в библиотеке, найденных в Интернете). Цель – составить предварительное представление о проблеме. Сразу необходимо обратить внимание на статистические данные, которые потребуются для практической части работы.
3. Составить приблизительный план курсовой работы и согласовать с научным руководителем. Цель – систематизировать представления о дальнейшей работе.
4. Написание курсовой работы. Конкретная последовательность написания работы определяется автором после консультации с научным руководителем.
5. Периодически информировать научного руководителя о ходе работы, показывать написанные части согласно определенному руководителем графику консультаций.
6. Сдать готовую и зарегистрированную работу на кафедру в установленные сроки.
7. Защитить курсовую работу.
8. Получить оценку.

Порядок сдачи и защиты курсовой работы.

1. Тему курсовой работы выбирать из предлагаемого перечня.
2. После написания работы зарегистрировать ее на кафедре в журнале установленной формы.
3. Сдать работу на проверку научному руководителю.
4. Если научный руководитель дает рецензию «на доработку» – переработать в соответствии с замечаниями.
5. Если научный руководитель дает рецензию «к защите» – явиться в назначенный срок на защиту курсовой работы (работа должна быть защищена не позднее начала экзаменационной сессии). Если научный руководитель оценивает защиту работы как «неудовлетворительную», назначается повторная защита. Если студент не защищает курсовую работу в установленный срок, для повторной защиты требуется получение разрешения деканата.

**2.ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ**

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации.
2. Отчетность как система показателей производственно-финансовой деятельности организации.
3. Элементы информации, связанные с изменением финансового положения, финансовых результатов деятельности, изменениями в финансовом положении организации.
4. Особенности формирования и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в гиперинфляционной экономике.
5. Консолидированная отчетность: содержание и особенности анализа.
6. Сводная отчетность: содержание и особенности анализа.
7. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по международным стандартам.
8. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по отечественным стандартам.
9. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации.
10. Бухгалтерский баланс и способы его построения и анализа в отечественной и международной практике.
11. Бухгалтерский баланс: порядок составления и структурный анализ активов и пассивов организации.
12. Бухгалтерский баланс: порядок составления и оценка показателей ликвидности организации.
13. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ деловой активности организации.
14. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ внеоборотных активов организации
15. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ оборотных активов организации.
16. Отчет о финансовых результатах как информационная модель оценки финансового результата деятельности организации.
17. Отчет о: финансовых результатах порядок составления и анализ эффективности деятельности организации.
18. Отчет о: финансовых результатах порядок составления и анализ показателей рентабельности организации.
19. Отчет о движении денежных средств: порядок составления и анализ денежных потоков организации.
20. Отчет об изменении капитала: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта.
21. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах .
22. Порядок раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.
23. Анализ абсолютных показателей финансовых результатов и направления их анализа
24. Финансовое моделирование и выбор финансовой стратегии организации
25. Оценка степени близости к банкротству
26. Анализ кредитоспособности организации

**3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть выполнена на русском языке, грамотно изложена и аккуратно оформлена с учетом требований современной орфографии, синтаксиса и пунктуации. Курсовая работа должна быть распечатан на стандартных листах белой бумаги формата А4(210х297 мм).

Текст должен быть расположен на одной стороне листа. Текст курсовой работы должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе MS Word шрифтом Times New Roman 14 кегль через 1,5 интервала, выравнивание по ширине. Интервалы перед и после абзацев не допускаются.

Все листы работы (содержащие текст, таблицы, рисунки) должны иметь следующие минимальные размеры полей: с левой стороны – 30 мм, с правой –20 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Текст рамкой не очерчивается.

Страницы в курсовой работе должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится внизу посредине листа арабскими цифрами , начиная с текстовой части «ВВЕДЕНИЕ», со страницы под номером 3.

Первой страницей считается титульный лист, за ним следует лист, где приведена часть работы «СОДЕРЖАНИЕ». На этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию курсовой работы.

Образец оформления титульного листа курсовой работы, в т.ч. размеры шрифтов, междустрочных интервалов, выравнивания и форматирования представлен в Приложении 1.

Содержание представляет собой перечень основных разделов, из которых состоит курсовая работа, и прилагаемых к ней документов, расположенных в том порядке, в котором они включены в работу.

В разделе «СОДЕРЖАНИЕ» наименования заголовков разделов, на которые разделен текст курсовой работы, должны быть приведены полностью без сокращений в том виде, в котором они включены в текст курсовой работы с указанием номера раздела и страницы, на которой находится соответствующий заголовок.

 Образец выполнения раздела «СОДЕРЖАНИЕ» приведен в Приложении 2.

Текст основной части курсовой работы должна быть разделена на главы и параграфы (деление на параграфы осуществляется в случае, если в этом есть необходимость, которая определяется автором самостоятельно).

Названия и номера разделов в тексте пишутся заглавными, а названия параграфов – строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт Time New Roman 14 кегль через 1,5 интервала, выравнивание по ширине. Названия разделов в тексте и содержании курсовой работы должны иметь простую нумерацию арабскими цифрами (1, 2, 3, 4 и т.д.), названия параграфов должны иметь двойную нумерацию, где первая цифра обозначает порядковый номер соответствующей главы, а вторая - порядковый номер параграфа в этой главе (1.1., 1.2., 1.3., 2.1. и т.д.). После каждой цифры номера ставится точка.

Например, второму параграфу первой главы присваивается номер 1.2. Перенос слов, подчеркивание текста в заголовках глав (параграфов) курсовой работы не допускается. Точка в конце заголовка не ставится. Номера и названия заголовков глав (параграфов) в тексте должны соответствовать указанным в «СОДЕРЖАНИЕ».

Расстояние между заголовками глав (параграфов) и текстом (сверху и снизу) должно составлять 1 строчный пробел. Каждая глава курсовой работы должен начинаться с нового листа. Для этого в конце главы вставляется разрыв страницы. Каждый следующий параграф внутри раздела (в случае их наличия) продолжает текст на текущей странице.

Текст курсовой работы должен быть разделен на абзацы. Абзац – это отрезок письменной речи, состоящий из нескольких предложений. В абзац выделяется обособленная часть текста, содержащая законченную мысль. Следует учитывать, что выделение текста в абзац после каждого предложения или написание текста без абзацев на одну и более страниц является стилистически неправильным. Абзац начинается в «красной» строки. Величина отступа составляет не менее 1,25 см и не более 1,5 см. Все отступы в курсовой работе должны быть одинаковыми.

Вписывать пропущенные слова (знаки) в текст допускается гелевой ручкой черного цвета. При этом плотность дописываемого слова (знака) должна соответствовать плотности основного текста. Корректировка допущенных в тексте опечаток допускается посредством закрашивания белой корректирующей жидкостью. Написание текста вместо закрашенной надписи осуществляется поверх нанесенной корректирующей жидкости.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников выполняются посредством подстраничных сносок в режиме, предусмотренном текстовым редактором MS Word шрифтом Times New Roman 10 кегль через 1 интервал, выравнивание по левому краю. Порядок оформления ссылок в подстрочном примечании выполняется в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

В ссылках на иллюстрации и таблицы указывается порядковый номер рисунка (таблицы), на который делается ссылка, например: «...на рис.1.2...», «...в табл. 2.3…».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким. Иллюстрации, занимающие менее 1 страницы, могут располагаться в тексте курсовой работы после первой ссылки на них.

Иллюстрации, занимающие более 1 страницы, выносятся из текста, и включаются в раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае они обозначаются не как рисунок – «Рис.», а как «ПРИЛОЖЕНИЕ» с присвоением этому приложению соответствующего номера.

Каждая иллюстрация должна иметь наименование, которое размещается непосредственно под рисунком. Номер иллюстрации выполняется арабскими цифрами и размещается перед наименованием иллюстрации. Надпись, содержащая номер и наименование рисунка выполняется шрифтом Times New Roman 14 кегль через 1 интервал, выравнивание по центру. Рисунки имеют двойную нумерацию, где первая цифра обозначает порядковый номер соответствующей главы, а вторая – порядковый номер иллюстрации в этом разделе (1.1., 1.2., 1.3., 2.1. и т.д.). Например, второй иллюстрации в первой главе курсовой работы присваивается номер «Рисунок 1.2». При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочную и/или поясняющую информацию. Перед такой информацией выполняется надпись «Примечание», которая должна быть расположена после примечания к рисунку выполняется шрифтом Times New Roman 12 кегль через 1 интервал, выравнивание по ширине. Иллюстрация размещается после первого упоминания о ней в тексте.

Включаемые в текст курсовой работы массивы цифровой информации оформляются в виде таблиц. Перед каждой таблицей выполняется надпись «Таблица», после которой указывается ее порядковый номер. Надпись, содержащая номер таблицы выполняется шрифтом Times New Roman 14 кегль через 1,5 интервала, выравнивание по правому краю. Номер таблицы выполняется арабскими цифрами и размещается перед наименованием иллюстрации. Таблицы имеют двойную нумерацию, где первая цифра обозначает порядковый номер соответствующей главы, а вторая – порядковый номер таблицы в этом разделе (1.1., 1.2., 1.3., 2.1. и т.д.). Например, второй таблице в первом разделе отчета присваивается наименование «Таблица 1.2». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается за номером таблицы. Заголовок таблицы выполняется и надпись, содержащая ее номер, выполняется шрифтом Times New Roman 14 кегль через 1,5 интервала, выравнивание по центру. Все слова в заголовке таблицы выполняются строчными буквами кроме первой заглавной. Перенос слов в заголовках таблиц не допускается.

Заголовки граф и строк таблицы выполняются с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные одной графы или строки, единицу измерения указывают в соответствующей ячейке подлежащего или сказуемого таблицы. Возможно выделение в сказуемом таблицы строки с номером и наименованием иллюстрации. Надпись, содержащая самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности.

Если в таблице отсутствуют какие-либо данные или значение показателя является нулевым, в соответствующей ячейке таблицы ставится прочерк «–» , а если данные не могут быть в принципе получены, то в соответствующей ячейке помещается знак «×». Не допускается оставлять в таблице пустые графы, строки, ячейки. Содержимое таблицы выполняется шрифтом Times New Roman 12 кегль через 1 интервал.

Справочные и поясняющие данные к таблице оформляются в виде примечаний. Перед такой информацией делается надпись «Примечание», которая должна быть расположена непосредственно после таблицы. Текст, примечаний к таблице выполняется шрифтом Times New Roman 12 кегль через 1 интервал, выравнивание по ширине. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте.

Не допускается располагать две и более таблиц одну за другой. Их следует разделять между собой текстом. Во всех случаях в тексте обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Таблицы, занимающие более одной страницы, выносятся из текста и включаются в раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае слово «Таблица» не указывается, а таблица обозначается как ПРИЛОЖЕНИЕ с присвоением ему соответствующего порядкового номера.

Все части таблицы (номер, заголовок, подлежащее, сказуемое, область значений) по возможности должны быть размещены на одной странице курсовой работы. В случае, если часть таблицы перенесена на следующую страницу, необходимо продублировать строки, содержащие сказуемое, на следующей странице. Не допускается помещать на одной странице только номер/номер и заголовок/номер, заголовок и сказуемое таблицы.

Формулы, включаемые в текст курсовой работы, должны быть выполнены в редакторе формул, встроенном в текстовый редактор MS Word, или в редакторе формул MS Equation.

Формулы имеют сквозную двойную нумерацию, где первая цифра обозначает порядковый номер соответствующей главы, а вторая – порядковый номер формулы в этом разделе (1.1., 1.2., 1.3., 2.1. и т.д.). Например, третьей формуле во второй главе курсовой работы присваивается номер «2.3». Выравнивание строки с формулами выполняется по ширине. Номер формулы ставится в той же строке, где расположена формула в правой части листа арабскими цифрами в круглых скобках. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой использованных в ней символов и/или условных обозначений. После формулы, ставится запятая и дается расшифровка значений символов и числовых коэффициентов в последовательности их записи в формуле со слова «где», которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова «где» двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого символа дается с новой строки. После расшифровки каждого обозначения формулы ставится точка с запятой, а в последней расшифровке точка. Например:

𝐾𝐴 = $\frac{A}{F}×$ 100%, (1.1)

где 𝐾𝐴 – коэффициент износа основных средств;

𝐴 – сумма накопленной амортизации;

𝐹 – первоначальная стоимость основных средств.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки необходимо повторить. Ссылки в тексте на формулы даются в скобках.

Например, «...расчет, коэффициента износа проводится по формуле (1.1)…». В тексте работы допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. Например: упрощенная система налогообложения (УСНО), центры ответственности (ЦО). В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

Раздел «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме (не менее 20). Список составляется в следующей последовательности: 

* законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета, аудита, экономического анализа (кроме нормативных правовых актов);  нормативные правовые акты (стандарты бухгалтерского учета, аудита, инструкции, методические указания и т.п.);

- монографическая, учебная, научная литература, статьи из газет и журналов;

- прочие материалы.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы. В приложении 3 дан образец оформления списка использованных источников.

В раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует включать вспомогательные и/или объемные материалы, которые подлежат исключению из текста курсовой работы в соответствии с настоящими правилами. Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение курсовой работы с последующим указанием страниц. Перед Приложением 1 вставляется лист с надписью ПРИЛОЖЕНИЯ, сделанной заглавными буквами шрифтом Times New Roman 28 кегль, выравнивание по центру. Надпись должна располагаться примерно посередине листа по ширине и высоте. Приложения располагаются и нумеруются в порядке появления на них ссылок в тексте. Для раздела «ПРИЛОЖЕНИЯ» используется простая нумерация (1, 2, 3, 4 и т.д.). Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица. Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Надпись делается заглавными буквами, например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Если приложение занимает несколько листов, на каждом его листе начиная со второго, в правом верхнем углу делается надпись «Продолжение приложения 1». Надпись делается строчными буквами кроме первой заглавной с указанием номера приложения, например: Продолжение приложения 1, Продолжение приложения 2 и т.д. В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ воздействие ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**

 **(РИНХ)**

**УЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ целом ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА  места ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  И ПРОГНОЗИРОВАНИЯ**

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Анализ финансовой отчетности»

ТЕМА: элемент 17. «Анализ абсолютных показателей финансовых результатов и направления их анализа»

Отчет о финансовых результатах как информационная модель оценки финансового результата деятельности организации.

Выполнил(а)

Студент (ка) группы  уходящие ЭК-438 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова И.И.

 (подпись)

направления 38.03.01. «Экономика»

Профиль 38.03.01.09 «Бизнес-анализ и прогнозирование»

Руководитель,

к.э.н., доцент кафедры  АХДиП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удобством Петрова В.В.

 (подпись)

Ростов-на-Дону

2020

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Понятие, значение финансовых результатов предприятия 5

ГЛАВА 2. АНАЛИТИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ОТЧЕТА О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ……………………………………………………………………………………8

2.1. Анализ состава, структуры и динамики выручки от продаж 8

2.2. Факторный анализ прибыли от продаж 11

2.3. Анализ динамики формирования чистой прибыли……….… 18

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 24

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 26

Приложения (1-3) 28

Приложение 3

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 г. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
2. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности» от 02.07.10 г. № 66н - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
3. Бахтеев А.В. Аналитические процедуры как инструмент идентификации риска фальсификации финансовой отчетности: методологический и методический аспекты. Аудиторские ведомости. – 2016. − №12. – С. 45-60. ВАК, РИНЦ
4. Бахтеев А.В. Методика проведения процедур оценки рисков

контрольной среды в процессе аудита на основе логико -вероятностного подхода//Учет и статистика, № 4, 2018, С.11-18

1. Бизнес анализ деятельности организации Учебник/Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышова, Л.В. Гончарова и др.; под ред проф. Усенко Л.Н. .- М Альфа –М: Инфра –М, 2013.-560 с.
2. Гончарова Л.В. Анализ рисков сельскохозяйственных предприятий //Ученые записки УЭФ «Проблемы учета, анализа и аудита в условиях рынка», РГЭУ (РИНХ)№19, 2016.
3. Гончарова Л.В. Анализ деловой активности сельскохозяйственных предприятий //Материалы региональной научно-практической конференции Актуальные направления развития бухгалтерского учета, анализа и аудита в современной экономике, РГЭУ (РИНХ), 30.03. 2017.
4. Гузей В.А. Основополагающие аспекты осуществления анализа принятия решений // Ученые записки НИИ май 2016г. (РИНЦ).
5. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие. – M.: Издательство «Дело и Сервис», 2015. – 335 с.
6. Донцова, Л.В. Анализ бухгалтерской отчетности / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. - М.: Дело и Сервис», 2018. – 159 с.
7. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. - М.: КноРус, 2017. – 536 c.
8. Мельник М. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. – 3 изд. перераб и доп. – Москва: Форум: ИНФРА - М., 2017. - 208 c.
9. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник / Н.С. Пласкова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331 с.
10. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для вузов / Л.В. Прыкина. - М.: Дашков и К, 2016. - 252 c.
11. Савиных А. Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебное пособие; КноРус - М., 2016. - 300 c.
12. Савицкая Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности; ИНФРА-М - М., 2017. - 288 c.
13. Савицкая, Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия Учебник / Г.В. Савицкая – 7-е изд. перераб и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 608 c.
14. Усенко Л.Н., Холодов О.А. Цифровая трансформация сельского хозяйства // Учет и статистика №1, 2019 С 87-103