

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2022 11:43:57  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1178 от 28 мая 2015 г., серия 90/Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

**Факультет экономики и права**

**Методические рекомендации по написанию курсовой работы по  
дисциплине «ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки  
**38.03.01 – ЭКОНОМИКА**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная, заочная**

*Одобрено на совместном заседании Совета и Кафедр факультета экономики  
и права ОАНО ВО «МПСУ»  
Протокол № 12 от 17.06.2020*

**Москва 2020 г.**

**Составитель методических рекомендаций:**

Балашов Юрий Кимович, к.э.н.

Рекомендации предназначены для студентов направления подготовки «Экономика», профиль подготовки «Финансы и кредит», квалификация (степень) выпускника бакалавр и включают в себя разделы: статус, цель и задачи курсовой работы; требования, предъявляемые к курсовой работе; консультирование при подготовке курсовой работы; защита курсовой работы; примерная тематика курсовых работ.

**Рецензенты:**

Железнов Игорь Алексеевич, к.э.н.,

Шмидт Валерий Рудольфович, к.э.н.

## 1. Статус, цель и задачи курсовой работы

*Статус курсовой работы.* В соответствии с рабочей программой по дисциплине «Финансовый менеджмент» курсовая работа (в дальнейшем - КР) является обязательным элементом учебного процесса бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит» всех форм обучения. В ходе ее подготовки студент закрепляет и расширяет знания, полученные при изучении дисциплины «Финансовый менеджмент», а также предшествующих ей дисциплин «Экономика фирмы (предприятия)», «Финансы», «Корпоративные финансы», «Экономический анализ», «Финансовый анализ». Она представляет собой самостоятельно проведенное научно-практическое исследование определенной темы учебной программы, демонстрирующее знание и свободное использование специальной финансово-экономической терминологии, способность к систематизации, четкому изложению мыслей, анализу, аргументации, обобщениям и выводам.

*Цель выполнения курсовой работы* - выявление уровня теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных ими при изучении дисциплины «Финансовый менеджмент», а также способности применять эти знания и навыки при решении конкретных финансовых задач.

*Задачи выполнения курсовой работы:*

- расширение теоретических и практических знаний, приобретенных в процессе изучения дисциплины «Финансовый менеджмент» на основе усвоения законодательства, действующего в части финансовых отношений, учебников и учебных пособий, специальной, в том числе, периодической литературы, материалов лекций, практических занятий и интерактивных форм обучения;
- раскрытие сущности категорий, явлений и проблем в области финансовых отношений, соответствующих избранной теме курсовой работы;

- сбор и обобщение фактического материала по теме курсовой работы, проведение финансового анализа статистических данных, выполнение расчетов, оценка состояния, динамики и тенденций развития исследуемых финансовых явлений и процессов;
- разработка и обоснование конкретных рекомендаций и практических предложений по развитию, совершенствованию, улучшению или стабилизации выявленного состояния изучаемых финансовых явлений и процессов.

## **2. Подготовка курсовой работы**

Подготовка КР состоит из нескольких этапов:

1. выбор темы и обоснование актуальности избранной темы;
2. составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, статистическими данными, литературными источниками и электронными ресурсами, относящимися к теме курсовой работы;
3. изучение материально-технических и социально-экономических условий и показателей ведения деятельности хозяйствующим субъектом;
4. обработка и анализ полученной информации;
5. формулировка выводов и разработка рекомендаций в целях оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта;
6. расчет эффекта от реализации предложенных мероприятий;
7. оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

### **2.1. Выбор темы**

В курсовой работе раскрываются теоретические и методические основы финансово-экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов,

проводится анализ отдельных финансово-хозяйственных аспектов деятельности конкретной организации (предприятия, банка, страховой компании, бюджетной организации и т.д.), которая является объектом исследования в курсовой работе.

К выбору темы КР предъявляются следующие требования:

1) примерная тематика курсовых работ корректируется каждый учебный год Советом факультета по представлению профильной кафедры;

2) студенту предоставляется право выбора темы (направления исследования) курсовой работы из числа тем, рекомендуемых кафедрой. Студент самостоятельно, или совместно с преподавателем дисциплины «Финансовый менеджмент», может предложить и свою тему, обосновав ее целесообразность;

3) тема должна быть актуальной, т.е. быть связанной с современными задачами и проблемами финансово-хозяйственной практики. При выборе темы необходимо учитывать ее научное и практическое значение, т.е. в какой степени разработанная тема может быть использована в научных, учебных и практических целях;

4) тема должна соответствовать индивидуальным, научным и профессиональным интересам студента;

5) тема должна быть посильна для выполнения. Нужно руководствоваться возможностью получения конкретных статистических данных и документов финансовой (бухгалтерской) отчетности.

## **2.2. Структура и содержание курсовой работы**

Курсовая работа пишется по определенному плану. Последовательность изложения, соподчиненность ее отдельных частей находят свое выражение в структуре работы.

Независимо от избранной темы необходимо придерживаться приведенной ниже структуры КР.

- 1) оглавление;
- 2) введение;
- 3) основная часть, включающая в себя три главы (теоретической, аналитической и рекомендательной направленности);
- 4) заключение;
- 5) список источников информации;
- 6) приложения.

**Оглавление** отражает, по существу, план работы, ее каркас. В оглавлении последовательно указываются названия глав, параграфов или пунктов, их расположение по страницам. Каждая рубрика оглавления должна точно соответствовать рубрике в тексте. Все структурные части КР должны быть указаны в оглавлении. Помещать оглавление необходимо в начале работы, так как это дает возможность сразу представить основное направление исследования.

**ВВЕДЕНИЕ.** Во введении дается общая характеристика КР. Для введения обязательны следующие элементы: актуальность, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, информационная база.

Раскрыть *актуальность* выбранной темы – значит показать ее важность, существенность для настоящего времени. Главное при этом показать суть проблемы, которая требует решения, и значение этого решения для хозяйственной практики. Правильно сформулированная актуальность рассматриваемого вопроса свидетельствует об умении автора отделять главное от второстепенного.

**Объект** исследования – это то, на примере чего исследуется выбранная тема курсовой работы. Как правило, это конкретный хозяйствующий субъект любой формы собственности (частной, общей долевой, общей совместной), организационно-правовой формы хозяйствования (ПАО, ООО, товарищество, кооператив, ГУП, МУП и другие) и отраслевой принадлежности. Объектом может быть и государственное учреждение, муниципальное образование, регион (в исключительных случаях).

**Предмет** исследования – это конкретные финансово-экономические процессы и отношения, развивающиеся в рамках объекта исследования.

**Цель** исследования состоит в решении определенной проблемы путем анализа характеризующих ее финансово-экономических процессов и явлений и разработке на этой основе рекомендаций, направленных на совершенствование управления этими процессами и явлениями, на их оптимизацию, улучшение или стабилизацию.

**Задачи** исследования – это действия, которые необходимо проделать студенту для достижения поставленной цели. Задачи соответствуют отдельным главам, а также наиболее важным параграфам (пунктам) теоретической, аналитической и рекомендательной части курсовой работы.

Первая группа задач должна быть связана с исследованием теоретических основ проблемы, заявленной в теме и относящейся к предметной области курсовой работы. Эти задачи формулируются с помощью терминов: рассмотреть..., изучить..., найти..., выяснить..., описать.... В соответствии с этим первая глава должна носить теоретический характер.

Вторая группа задач должна быть связана с анализом конкретных финансово-экономических процессов и явлений. Анализ должен проводиться на базе изученных в первой главе теоретико-методических основ проблемы. Эта группа задач формулируется с помощью терминов: проанализировать..., исследовать..., выявить..., установить... В соответствии с этим вторая глава должна носить аналитический характер.

Третья группа задач должна быть связана с разработкой конкретных рекомендаций, вытекающих из результатов проведенного во второй главе анализа, и оценкой экономической эффективности применения этих рекомендаций. Данная группа задач излагается с использованием терминов: сформулировать..., разработать..., определить..., дать рекомендации..., рассчитать..., оценить..., спрогнозировать.... В соответствии с этим третья глава должна носить рекомендательный и оценочный характер.

*Информационную базу* исследования составляют источники, на которых строится работа и, в первую очередь, финансовая (бухгалтерская) отчетность, управленческая документация, статистические данные а также учредительные и другие локальные нормативные документы применительно к объекту исследования.

**ПЕРВАЯ ГЛАВА.** Задача первой главы состоит в исследовании теоретических и нормативных основ проблемы, заявленной в теме КР и связанной с предметом исследования. В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки.

Автор КР должен заявить о выбранной методике проведения анализа, указать ее автора и раскрыть ее содержание (показатели, порядок и формулы расчетов), описать информационную базу, которая будет использоваться при анализе. При этом целесообразно использовать справочные, обзорные материалы, таблицы, графики, схемы, рисунки и т.д., раскрывающие особенности описываемых методик.

**ВТОРАЯ ГЛАВА.** Содержание второй главы представляет собой анализ прикладных аспектов проблемы: экономический и финансовый анализ конкретных данных исследуемого хозяйствующего субъекта.

Вторая глава начинается с характеристики хозяйствующего субъекта по следующим позициям: история создания, организационно-правовая форма, структура управления, сфера и масштаб деятельности, конкурентная среда.

Далее необходимо приступить к анализу финансово-экономических процессов и явлений, относящихся к предмету исследования:

- произвести расчеты по формулам и методикам, описанным в первой главе. Цифровой материал необходимо сгруппировать в таблицы или диаграммы, выразить графически;
- обобщить результаты расчетов;



- выявить проблемы, возникающие в деятельности (финансово-экономическом состоянии) исследуемого субъекта хозяйствования
- проанализировать причины (факторы) сложившегося положения дел;
- сделать выводы из проведенного анализа.

**ТРЕТЬЯ ГЛАВА.** Задача этой главы КР - вскрыть имеющиеся резервы и предложить управленческие решения, направленные на улучшение (стабилизацию) финансово-экономического положения исследуемого субъекта хозяйствования. Все рекомендации должны вытекать из выявленных во второй главе проблем и базироваться на теоретико-методических подходах, представленных в первой главе.

Предлагаемые меры, рекомендации, как правило, должны быть подкреплены расчетами эффекта от их внедрения.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Заключение подводит итог работы. В нем следует в сжатом виде показать, как решена каждая из поставленных во введении задач, и на этой основе сделать вывод о достижении цели КР.

**СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ** должен включать не менее 15 наименований (нормативные документы – учебники, другие книги, периодические издания – сайты).

**ПРИЛОЖЕНИЯ.** В приложениях приводятся необходимые для использования в курсовой работе формы финансовой (бухгалтерской) отчетности и другие информационные материалы.

### **2.3. Подбор материалов и изложение результатов исследования**

Подготовка и написание курсовой работы складываются из ряда этапов. Первый из них – это ознакомление с обзорными печатными материалами по теме и с самой постановкой проблемы. Первоначально изучается общее современное состояние проблемы исследования (темы) в научной

литературе. Это необходимо для того, чтобы определить направление и содержание работы. Очевидно, что, прежде всего, следует определиться с нормативной базой (кодексами и законами РФ, указами Президента, постановлениями Правительства РФ и др.), трудами авторитетных ученых. Это позволит уяснить методологическую основу будущей работы, определить ее верное направление.

После ознакомления с постановкой проблемы студент составляет в соответствии с заданием план КР, что позволяет установить ее структуру и последовательность изложения.

Следующим этапом является составление списка литературных и других источников информации по избранной теме. В ходе изучения список может дополняться и изменяться, однако нельзя начинать работу, не представляя себе примерного объема информационных и литературных материалов. При подборе литературы необходимо, прежде всего, обратиться к преподавателю, который обязан указать наиболее важные источники и литературу.

Наряду с составлением предварительной библиографии по теме необходимо определить и систематизировать список других возможных источников: статистических отчетов, материалов социологических опросов и т.д.

Необходимо, чтобы используемые в процессе работы материалы были достоверными, надежными, достаточно полными и, наконец, доступными.

Затем начинается изучение литературы и других источников. Рекомендуется изучение литературы начинать с общих работ, а затем переходить к частным работам, статьям. Иногда удобно и целесообразно изучать литературу не в хронологической последовательности, а в обратном порядке. Это значит – вначале изучить работы, вышедшие в последнее время и постепенно, если возникла необходимость, двигаться к прошлому, знакомясь с произведениями по теме.

Читая книгу или журнал и делая соответствующие выписки, нужно строго придерживаться правила: отмечать страницу книги или журнала, откуда взята выписка или цитата (это необходимо для последующего оформления ссылок в курсовой работе).

Очень полезно уже в процессе накопления материалов делать свои краткие замечания, возможные возражения и т.д., что впоследствии может быть использовано по назначению.

## **2.4. Оформление курсовой работы**

### ***2.4.1. Общие положения по оформлению курсовой работы***

Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman Cyr № 14. Выравнивание текста – по ширине страницы. **Оптимальный объем** КР без приложений - 45-50 страниц (но не менее 40). Объем приложений не ограничивается. Предусмотрены следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм.

Нумерация страниц работы. Первой страницей работы является титульный лист, который не нумеруется. Второй страницей работы является оглавление, которое также не нумеруется. Номер ставится на третьей по счету странице, с которой начинается введение, соответственно, это номер - 3 (и так далее).

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм.

Курсовая работа должна содержать:

1) титульный лист (брошюруется с основным текстом, считается первым листом КР, но не нумеруется);

2) оглавление (брошюруется с основным текстом, считается вторым листом КР, но не нумеруется);

3) введение;

4) основную часть (главы);

5) заключение;

6) список источников информации;

7) приложения (брошюруются с основным текстом, не включаются в количество листов). Нумеруется только титульный лист приложений, который считается последним нумеруемым листом КР);

Слово «Оглавление» печатается жирным шрифтом с большой буквы строчными буквами с выравниванием по центру страницы.

Названия самостоятельных структурных элементов работы: введения, глав, заключения, списка источников информации, приложений печатаются большими буквами, названия параграфов - строчными буквами с большой буквы.

Порядковый номер проставляется в главах и их структурных элементах (параграфах, пунктах). Перед введением, заключением, списком источников информации порядковый номер не ставится.

Перед названием соответствующей главы печатается слово – ГЛАВА, нумерация глав производится арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (например, ГЛАВА 2.).

Слово - Параграф или знак параграфа - § перед названиями параграфов не печатается. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из двух цифр (например, 1.1): первая обозначает номер главы, в которую входит параграф, вторая – непосредственно номер параграфа внутри главы.

Номер страницы, с которой начинается соответствующий структурный элемент работы, ставится в оглавлении на уровне последней строчки названия соответствующего структурного элемента работы. При этом между последней буквой названия структурного элемента работы и

номером страницы помещается заполнитель (отточие). Применительно к разделу - ПРИЛОЖЕНИЯ указывается только номер страницы, с которого начинается этот раздел. Причем в тексте нумеруется только страница, разделяющая список литературы и приложения. В центре этой страницы пишется слово - ПРИЛОЖЕНИЯ и в обычном порядке проставляется номер страницы. Таким образом, последняя нумеруемая страница выпускной квалификационной работы – это страница, разделяющая список источников информации и приложения.

#### ***2.4.2. Оформление таблиц в курсовой работе***

В каждой КР студенту приходится пользоваться цифрами, характеризующими те или иные явления и факты. Если цифр немного, то они перечисляются в тексте по ходу изложения материала. Если же их много, то они излагаются в таблицах. Очень важно правильно составить таблицу, так как это позволяет глубже раскрыть и понять содержание какого-либо процесса, явления.

Таблица – это такой способ подачи информации, когда цифровой или текстовой материал распределяется по колонкам, отделенным друг от друга вертикальными и горизонтальными линиями.

В состав таблицы входят: порядковый номер и тематический заголовок (название); боковик (перечень параметров, размещаемых по горизонтали); заголовки вертикальных граф (головка); сами горизонтальные и вертикальные графы.

Заголовок каждой графы в головке таблицы должен быть по возможности кратким. Нужно следить за тем, чтобы заголовки отдельных граф не повторяли общего заглавия таблицы или его частей. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв. Боковик таблицы тоже должен быть лаконичным. Повторяющиеся слова нужно выносить в объединяющие рубрики. Общие для всех заголовков боковика слова помещают в заголовок над боковиком. После заголовков боковика знаки

препинания не ставятся. Основные заголовки внутри таблицы пишутся с прописной буквы. Подчиненные заголовки пишутся со строчной буквы, если образуют единое предложение с главным заголовком, а если не образуют, то с прописной буквы.

Заголовки и подзаголовки граф, а также боковика в отличие от текста дипломной работы можно выполнять через один интервал и шрифтом, меньшим чем «Times New Roman» №14. Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней.

Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом. Нумерация таблиц в рамках глав, а тем более параграфов, не допускается.

Любая таблица предваряется словом «Таблица», которое пишется с большой буквы, с ее порядковым номером (фактически, в совокупности - это код таблицы). Знак - №, а также точка после номера таблицы не ставятся (например, Таблица 1). Код таблицы выравнивается по правому краю страницы. Однако если в основной части курсовой работы присутствует только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово - Таблица не пишут.

Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над таблицей (ниже ее кода), печатается с большой буквы и выравнивается по центру страницы. Точка после названия таблицы также не ставится.

По общему правилу таблицы не разрываются. Если на странице осталось мало места, то следует продолжать текст, а таблицу перенести на следующую страницу. Стандартом разрешено разрывать таблицы лишь в том случае, если они не помещаются на целой странице. При переносе таблицы на следующую страницу головка таблицы воспроизводится на новой странице еще раз (например - Продолжение таблицы 4). Если головка громоздкая, повторять ее не следует. В этом случае пронумеровывают

графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не воспроизводят.

На все таблицы необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на таблицу указывают ее номер, а слово таблица пишут в сокращенном виде (например – табл.1).

### ***2.4.3. Оформление иллюстративного материала в курсовой работе***

Кроме таблиц студенты экономических вузов в своих КР применяют графические методы для характеристики структуры или динамики экономических явлений. Непосредственно в качестве иллюстративного материала могут использоваться схемы, графики, диаграммы и т.д. Следует иметь в виду, что все эти виды наглядных пособий в целях унификации оформления КР обозначаются общим понятием - рисунок. Так же, как и таблицы, рисунки нумеруются, причем применяется сквозная нумерация. Однако, если рисунок в работе единственный, то он не нумеруется. Не нумеруются также рисунки, содержащиеся в приложении.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенным словом - Рис.;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается арабскими цифрами, без знака - №, точка после цифр не ставится (например – Рис. 2);
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с краткой характеристикой того, что на нем изображено;
- 4) легенда (экспликация), которая строится так: детали сюжета обозначаются цифрами или буквами, которые выносятся в подпись и сопровождаются текстом. Экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его.

На все рисунки необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на рисунок указывают его номер, а слово рисунок пишут в сокращенном виде (например – рис.2).

#### ***2.4.4. Оформление формул в курсовой работе***

Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы. Сами же формулы размещаются посредством их выравнивания по центру. Формула, так же, как и рисунок, сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения (причем легенда является обязательной даже в том случае, если формула является общеизвестной). Правила оформления легенды формул тождественны правилам оформления легенды рисунков.

В целях экономии места короткие однотипные формулы можно помещать по нескольку в одной строке. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, оставляют внутри строк текста. Небольшие формулы, образующие единую группу, должны иметь общий номер.

#### ***2.4.5. Оформление сносок в курсовой работе***

Любая цитата, а также цифра в первой главе должны быть подтверждены ссылкой (сноской) на источник информации.

В целях упрощения работы по формированию текста КР мы рекомендуем сноски на источники информации помещать в тексте в квадратных скобках. В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра (например - [5, с. 26],



где 5 – номер источника в списке источников информации; с. 26 – страница, на которой находится цитата или цифровой материал).

Если сноски приводятся в низу страницы, то следует указывать все выходные данные соответствующего источника (как в списке источников информации) и номер страницы, на которой находится цитата или цифра.

В курсовой работе следует применять только один из приведенных вариантов использования сносок.

В ссылке на нормативные источники следует указывать номер статьи или пункта данного материала.

#### ***2.4.6. Оформление списка источников информации в курсовой работе***

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ - помещают непосредственно после основного текста курсовой работы перед разделом - ПРИЛОЖЕНИЯ. Каждый источник, упомянутый в списке, должен иметь определенный порядковый номер. Список источников формируется следующим образом.

Сначала в нем указываются нормативно-правовые акты, используемые при написании работы. При этом нормативно-правовые акты указываются в порядке убывания их юридической силы: Конституция РФ, кодексы законов, федеральные законы, указы и распоряжения Президента, постановления и распоряжения Правительства РФ, инструкции федеральных министерств и ведомств, их письма, методические рекомендации, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

После нормативно-правовых актов указываются все прочие источники информации в алфавитном порядке. В конце списка размещаются интернет-источники.

## Примеры оформления источников в «СПИСКЕ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ»:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
2. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве) от 26.10.2002 № 127-ФЗ.
3. Приказ ФСФО «Методические указания по проведению анализа финансового состояния организации» от 26.01.2001 № 16.
4. Акулов В.Б. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.: МПСИ, 2012.
5. Бригхем Ю., Эрхардт М. Финансовый менеджмент /Пер. с англ. – СПб.: ПИТЕР, 2007.
6. Воронина М.В. Финансовый менеджмент: Учеб. Для бакалавров – М.: Дашков и К, 2015. ЭБС «IPRbooks», по паролю.
7. Кириченко Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. – М.: Дашков и К, 2014. ЭБС «IPRbooks», по паролю.
8. Финансовый менеджмент: теория и практика: Учеб. /Под ред. Е.С. Стояновой. – М.: Перспектива, 2013.
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru). Сайт Министерства финансов РФ.
10. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru). Компьютерная справочно-правовая система.
11. [www.finmanager.ru](http://www.finmanager.ru). Сайт Высшей школы финансов и менеджмента РАНХиГС.

### ***2.4.7. Оформление приложений в курсовой работе***

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы отдельно. Страницы приложений не нумеруются. В правом верхнем углу каждой страницы помещается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», которое печатается большими буквами, и его номер, при этом перед номером приложения знак «№» не ставится, например ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Если приложение занимает

несколько страниц, то номер приложения проставляется только на первой странице.

Ссылки на приложения в тексте курсовой работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы и рисунки (например - см. прил. 1).

### **3. Научное руководство курсовой работой**

В процессе подготовки курсовой работы студент имеет право на получение консультации со стороны преподавателя, ведущего дисциплину «Финансовый менеджмент». Консультация оказывается только при наличии подробного плана или чернового варианта курсовой работы. Результатом консультации на данном этапе может быть изменение или корректировка темы курсовой работы.

Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором КР, и не рассчитывать на то, что научный руководитель поправит все имеющиеся в курсовой работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать критически. Он может учитывать или отклонять их по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления курсовой работы целиком и полностью лежат на ответственности студента, а не научного руководителя.

### **4. Защита курсовой работы**

В начале защиты студент докладывает основные тезисы своей курсовой работы, делая акцент на основных проблемах объекта исследования и путях их решения (не более 4 минут). Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.

По окончании доклада преподаватель задает студенту вопросы по курсовой работе. Отвечая на вопросы, студент должен давать короткие и исчерпывающие ответы. По докладу и ответам на вопросы преподаватель судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умению аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

При оценке принимаются во внимание: уровень владения студентом представленным материалом, общее раскрытие темы, теоретический уровень, полноценность проведенного анализа и обоснованность рекомендаций, соблюдение требований по оформлению КР, содержательность доклада и ответов на вопросы.

Оценивается КР по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента (за исключением неудовлетворительной оценки).

**Примерная тематика курсовых работ**

**Финансово-хозяйственная деятельность предприятия**

- 1) Анализ и меры по обеспечению оптимальной структуры капитала фирмы (на примере ...).
- 2) Анализ и меры по повышению конкурентоспособности предприятия (на примере...).
- 3) Анализ и меры по совершенствованию лизинговых операций (на примере...).
- 4) Анализ и меры по совершенствованию организации бюджетирования на предприятии (на примере...).
- 5) Анализ и меры по совершенствованию управления дебиторской и кредиторской задолженностью на предприятии (на примере...).
- 6) Анализ и меры по совершенствованию управления денежными потоками на предприятии (на примере...).
- 7) Анализ и меры по совершенствованию управления конечными финансовыми результатами деятельности предприятия (на примере...).
- 8) Анализ и меры по совершенствованию управления ликвидностью и платежеспособностью предприятия (на примере...).
- 9) Анализ и меры по совершенствованию управления платежеспособностью и кредитоспособностью предприятия (на примере...).
- 10) Анализ и меры по совершенствованию управления формированием и использованием прибыли предприятия (на примере...).
- 11) Анализ и меры по совершенствованию управления формированием и использованием финансовых ресурсов предприятия (на примере...).
- 12) Анализ и пути совершенствования организации финансовой работы на предприятии (на примере...).

- 13) Анализ и меры по совершенствованию формирования и использования имущества предприятия (на примере...).
- 14) Анализ и пути совершенствования финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере...).
- 15) Анализ и пути улучшения финансового состояния предприятия (на примере ...).
- 16) Анализ и резервы повышения эффективности использования основных средств на предприятии (на примере...).
- 17) Анализ себестоимости выпускаемой продукции и пути ее снижения (на примере...).
- 18) Антикризисное управление финансами на предприятии: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 19) Диагностика вероятности банкротства предприятия: анализ практики и пути финансового оздоровления (с привлечением данных...).
- 20) Дивидендная политика предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 21) Доверительное управление собственностью фирмы: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 22) Капитал фирмы: анализ использования и пути оптимизации (на примере...).
- 23) Лизинг как инструмент долгосрочного финансирования: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 24) Управление внеоборотными активами предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 25) Управление заемным капиталом: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 26) Управление источниками финансирования предпринимательской деятельности: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 27) Управление капиталом современной фирмы: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).

- 28) Управление оборотными активами предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 29) Управление прибылью и рентабельностью на предприятии: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 30) Управление себестоимостью продукции предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 31) Управление финансовыми рисками: анализ практики и пути снижения (с привлечением данных...).
- 32) Факторинг как способ привлечения финансовых ресурсов предприятием: анализ практики и пути совершенствования (с привлечением данных...).
- 33) Финансовая устойчивость фирмы: анализ практики и пути повышения (с привлечением данных...).
- 34) Финансовое планирование на предприятии: анализ и пути совершенствования (на примере...).
- 35) Финансовые аспекты бизнес-плана создания и развития предприятия: анализ практики и меры совершенствования (на примере...).
- 36) Финансовые инструменты на уровне предприятия: анализ практики и пути развития (на примере...).

### **Финансовые аспекты банковской деятельности**

- 1) Анализ и меры по совершенствованию кредитных операций банка (на примере...).
- 2) Анализ и меры по совершенствованию кредитования предприятия коммерческим банком (на примере...).
- 3) Анализ и меры по совершенствованию применения финансовых инструментов в сфере банковских услуг (на примере...).
- 4) Анализ и меры по укреплению кредитоспособности заемщика банка (на примере...).

- 5) Анализ и направления совершенствования кредитных операций банка с физическими лицами (на примере...).
- 6) Анализ и пути совершенствования кредитного процесса в коммерческом банке (на примере...).
- 7) Анализ и пути совершенствования операций банка с ценными бумагами (на примере...).
- 8) Анализ и совершенствование форм обеспечения возвратности кредитов банком (на примере...).
- 9) Анализ практики определения кредитоспособности потенциального заемщика и меры по ее совершенствованию (с привлечением данных...).
- 10) Ипотечное кредитование: анализ практики и пути совершенствования (с привлечением данных...).
- 11) Кредитная политика коммерческого банка: опыт и пути совершенствования (на примере...).
- 12) Кредитный риск и пути его снижения: (на примере...).
- 13) Разработка бизнес-плана кредитования фирмы (на примере...).
- 14) Риск кредитора: анализ практики и пути снижения (на примере...).
- 15) Риск-менеджмент в коммерческом банке: анализ практики и пути совершенствования (с привлечением данных...)
- 16) Управление кредитным портфелем банка: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 17) Финансовая устойчивость коммерческого банка: анализ практики и пути повышения (с привлечением данных...)

### **Инвестиционное проектирование**

- 1) Анализ и меры по повышению инвестиционной привлекательности предприятия (на примере...).
- 2) Анализ и пути совершенствования инвестиционной деятельности предприятия (на примере...).



- 3) Анализ и совершенствование инвестиционного климата в регионе (на примере ...).
- 4) Бизнес-план инвестиционного проекта: оценка рисков и обеспечение эффективности (на примере...).
- 5) Инвестиционная деятельность коммерческого банка: оценка и направления совершенствования (на примере...).
- 6) Инвестиционная деятельность страховой компании: анализ и направления совершенствования (на примере...).
- 7) Лизинг как источник инвестирования предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 8) Управление инвестиционным проектом: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 9) Финансовое обеспечение инвестиционной политики предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 10) Финансовый анализ и обеспечение эффективности инвестиционного проекта (на примере...).

### **Налоговые процессы**

- 1) Анализ практики и пути оптимизации налогообложения прибыли предприятия (на примере...).
- 2) Налоговая политика предприятия: оценка и пути оптимизации (на примере...).
- 3) Налоговое планирование на предприятии: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 4) Налогообложение малого бизнеса: анализ практики и выбор оптимальной модели (на примере...).
- 5) Оценка эффективности системы налогообложения предприятия и пути ее оптимизации (на примере...).

- б) Реструктуризация налогов с целью предотвращения банкротства предприятия: оценка практики и пути совершенствования (на примере...).

### **Бюджетные процессы**

- 1) Анализ и пути совершенствования формирования и расходования средств бюджетной организации (на примере...).
- 2) Механизм формирования и использования средств местного бюджета: анализ и пути совершенствования (на примере...).
- 3) Механизм формирования и использования средств регионального бюджета: анализ и пути совершенствования (на примере...).

### **Ценные бумаги**

- 1) Акционерный капитал фирмы: анализ формирования и использования (на примере...).
- 2) Анализ и пути совершенствования вексельного обращения в банке (на примере...).
- 3) Анализ и пути совершенствования вексельного обращения на предприятии (на примере...).
- 4) Анализ и пути совершенствования операций банка с ценными бумагами (на примере...).
- 5) Доверительное управление портфелем ценных бумаг предприятия: анализ практики и пути совершенствования (на примере...).
- 6) Портфель ценных бумаг фирмы: анализ и совершенствование управления (на примере...).