

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

**Методические указания
по выполнению курсовой работы**

по дисциплине «**Финансовый менеджмент**» для специальности
080110 “Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)”
(повышенный уровень)

Экономическое отделение

Курс	4
Семестр	7

Георгиевск 2011

Содержание

1. Цели и задачи курсовой работы
2. Структура и требования к содержанию курсовой работы
3. Оформление курсовой работы
4. Критерии оценки курсовой работы
5. Примерная тематика курсовых работ
6. Список рекомендуемой литературы
7. Приложения

1. Цели и задачи курсовой работы

Программа дисциплины «Финансовый менеджмент» предусматривает обязательное выполнение студентами самостоятельного исследования на основе конкретного предприятия, функционирующего на территории Ставропольского края.

Целью курсовой работы является углубление теоретических знаний и освоение методов их практического применения в разнообразных сферах деятельности предприятия.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен научиться использовать знания, методическую основу, дающую представление о деятельности предприятия в современных условиях, освещать вопросы, затрагивающие финансовую деятельность предприятия, осуществлять анализ и расчет основных технико—экономических показателей деятельности предприятия.

Выполнение курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы;
- ознакомление с литературой по избранной теме;
- сбор практических материалов на конкретном предприятии;
- оценка собственного материала;
- написание и оформление курсовой работы;
- сдача на проверку;
- защита курсовой работы.

Выбор темы – ответственный момент курсовой работы. При выборе темы необходимо ориентироваться на практическое знание этой темы для конкретного предприятия.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с руководителем во избежание повторной темы на одном и том же предприятии.

Выбрав тему, студент приступает к изучению необходимой литературы и периодических изданий. Дословное списание с учебников, журнальных статей и других источников недопустимо.

После выбора темы и изучения литературы составляется план курсовой работы, который согласовывается с руководителем.

Следующим этапом выполнения курсовой работы является сбор практических материалов на предприятии. Одновременно со сбором материала проводится его предварительная обработка, т.е. составление таблиц, графиков, схем. Каждый расчет должен сопровождаться выводами.

2 Структура и требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

- титульный лист;
- задание;
- содержание (оглавление);
- основную текстовую часть работы;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание курсовой работы определяется «заданием» на ее выполнение, которое разрабатывается руководителем совместно со студентом (приложение 2).

Содержание (оглавление) – это перечень всех частей курсовой работы со ссылкой на начальную страницу текста. В содержании должно быть указано название глав и параграфов в точном соответствии с их названием по тексту курсовой работы. Образец оформления дан в приложении 3.

Основная текстовая часть курсовой работы должна быть изложена четко и логически последовательно, без длинных рассуждений, обширных выписок из учебников и другой литературы, должны быть конкретно изложены результаты работы, обоснованы имеющиеся рекомендации и предложения.

Текст курсовой работы должен быть разделен на такие обязательные части, как введение, главы, заключение.

Во **введении** необходимо определить:

- актуальность темы, ее значимость для экономики,
- цель и задачи курсовой работы,
- краткий обзор экономической литературы по выбранной теме.

Объем введения 2-3 страницы.

В **первой главе** описывается предприятие и финансовые механизмы, которые оно использует в управлении.

Вторая и третья главы имеют несколько пунктов, раскрывающих теоретическую основу темы, и должны содержать практические расчеты и примеры, с использованием данных

6

предприятия. При проведении расчетов раскрываются положительные и отрицательные моменты, выявленные в процессе изучения рассматриваемой темы курсовой работы. Здесь приводятся рисунки, графики, таблицы, диаграммы. Объем основной части 15-20 листов.

Заключение должно содержать обобщающие выводы исследований и конкретные предложения применительно к теме курсовой работы. Объем 2-4 страницы.

3. Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена. Текст работы оформляется рукописным способом, чернилами или пастой черного цвета, или в компьютерном наборе, на белой бумаге, на одной стороне листа формата А-4 (210хм). Текст печатается шрифтом Times New Roman № 14 через 1,5 интервала.

Повреждение листов курсовой работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста, зачеркивания не допускаются.

Все листы работы (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны – 30 мм; правой – не менее 10 мм; сверху – и снизу – 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы в работах должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху в правом углу листа арабскими цифрами начиная со второго листа текстовой части «Введения».

Первой страницей считается «Титульный лист», второй «Содержание» («Оглавление») работы; третьей - "Введение" - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы. Поэтому указание страниц начинается не раньше 4-го номера и листа.

«Титульный лист» выполняется на белой бумаге формата А4 на компьютере. Образец оформления титульного листа курсовой работы и задания дан в Приложениях 1 и 2.

Перенос слов на титульном листе не разрешается и точка в конце заголовков и названий не ставится.

«Содержание» («Оглавление») дается в виде перечня основных вопросов содержащихся в курсовой работе. «Содержание» включает наименования всех заголовков, глав, параграфов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, главы или параграфа.

Слова: «введение», «заключение», «приложения», «список использованных источников» служат заголовками соответствующих разделов и не нумеруются.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами.

Название разделов в тексте пишутся заглавными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы".

Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "содержание".

Расстояние между названием главы и параграфа, а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним должно составлять 15-20 мм.»

Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам. При написании названия параграфов достаточно отступить от предыдущего текста на 15-20 мм.

Замена слов в тексте цифрами и символами не допускается, за исключением случаев, когда при этих словах имеется числовое значение.

В работе обязательно должны быть иллюстрации. К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики.

обозначаются не как рисунок - "Рис.". а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под схемой или рисунком после номера иллюстрации, который состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах этой главы, разделенных точкой. Например; "Рис. 1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация, а "Рис. 3.1" означает, что в третьей главе помещена первая иллюстрация.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные.

Заголовки не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается.

Название заголовка размещается симметрично таблице. В заголовке таблицы желательно указывать: наименование предприятия (структурного подразделения); начальный и конечный период времени, за который приводятся данные. Единица измерения в таблицах обязательна. В зависимости от содержания текста указывать ее можно либо непосредственно в названии таблицы, либо в соответствующих графах, либо самостоятельной графой в таблице.

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличие от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки самостоятельные, то они начинаются с прописных букв.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке или графе таблицы не приводятся, то в них ставят прочерк, а не оставляют пустыми.

В аналитических таблицах, где используется фактический материал за несколько лет, годы указываются цифрами, а не словами "отчетный", "плановый" и т.п. Если в таблице приводятся данные за один год, то он указывается в заголовке.

Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится занятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов 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.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые привлекались по выбранной теме курсовой работы. Список составляется в следующей последовательности:

- законы, приказы, постановления Правительства;
- монографическая литература, статьи из периодической печати, газет и журналов;
- материалы исследуемого предприятия (отчеты, объяснительные записки, выписки и т.д.).

Нормативные документы: инструктивный материал и материалы предприятий даются в хронологической последовательности.

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В приложения следует включать вспомогательные или объемные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц.

Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

4. Критерии оценки курсовой работы

Курсовые работы по Финансовому менеджменту должны иметь исследовательский характер, быть выполнены в соответствии с методическими указаниями, в них должна быть проявлена самостоятельность студентов.

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом четырех критериев: своевременность выполнения, содержание работы, оформление работы, защита.

В течении семестра студенты посещают предусмотренные учебным планом аудиторные занятия курсовой работой, производя на них сложные расчеты, получая консультации руководителя, показывая результаты проделанной работы. По истечении определенного времени студентам выставляется оценка за своевременность выполнения задания, аккуратность и прилежность при написании курсовой работы. Если студент не посещал занятий и не отчитался о проделанной работе, или ничего не сделал, ставится оценка «неудовлетворительно».

Отдельно выставляется оценка за содержание курсовой работы:

"Отлично" ставится, если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий финансовый анализ, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

"Хорошо" – если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный финансовый анализ, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

"Удовлетворительно" – если работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

"Неудовлетворительно" выставляется за работу которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях.

Третья оценка выставляется за оформление курсовой работы: соответственно «отлично» ставится, если работа полностью соответствует требованиям, предъявленным к оформлению курсовой работы изложенной в методических указаниях, «хорошо» - если имеются незначительные отклонения, «удовлетворительно» - если имеются значительные отклонения, «неудовлетворительно» - если оформление работы не соответствует требованиям.

На защите курсовой работы студент показывает свои знания по данной теме. В зависимости от ответа студента на защите и трех предыдущих оценок выставляется общая оценка за курсовую работу.

5. Примерная тематика курсовых работ

1. Информационное обеспечение финансового менеджмента на предприятии.
2. Оценка ликвидности предприятия.
3. Оценка платежеспособности предприятия.
4. Оценка несостоятельности (банкротства) организации.
5. Методы оценки вероятности банкротства.
6. Оценка финансовой устойчивости предприятия.
7. Оценка деловой активности предприятия.
8. Анализ прибыли предприятия.
9. Управление собственным капиталом предприятия.
10. Управление заемным капиталом предприятия.
11. Управление денежными средствами предприятия.
12. Управление внеоборотными активами предприятия.
13. Управление оборотными активами предприятия.
14. Управление дебиторской задолженностью предприятия.
15. Анализ и оценка рентабельности предприятия.
16. Основы принятия финансовых решений.
17. Инвестиционная деятельность предприятия.
18. Политика привлечения заемных средств.
19. Планирование и прогнозирование финансовой деятельности предприятия.
20. Финансовые риски на предприятии.
21. Финансовый менеджмент малого бизнеса

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

5.1. Основная литература.

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: части 1 и 2
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: части 1 и 2
3. Балабанов, И.Т. Основы финансового менеджмента. Уч. пос. - 2 изд. допол. и перераб. М.: Финансы и статистика, 2008
4. Бригхем Ю. Гапенски Л. «Финансовый менеджмент» - полный курс в двух томах СПб.: Экономическая школа 2009 г.
5. Практикум по финансовому менеджменту. Под редакцией Е.С. Стояновой М.: Перспектива 2009г.
6. Финансовый менеджмент. Под редакцией Ковалевой М. : ИНФРА-М, 2010г.
7. Финансовый менеджмент: Теория и практика. Под редакцией Стояновой Е.С. М.: Перспектива 2008г.

Дополнительная литература

1. Карасева, И. М. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / под ред. Ю. П. Анискина. – М. : Омега-Л, 2007. – 335 с.
2. Ковалев, В. В. Основы теории финансового менеджмента : учеб.-практ. пособие. –М.: Проспект, 2008.
3. Морошкин, В. А. Практикум по финансовому менеджменту: технология финансовых расчетов с процентами : учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 112 с.
4. Бахрамов, Ю.М. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. 2 изд. Стандарт третьего поколения. / Ю.М. Бахрамов – СПб.: Питер, 2011. – 495 с.
5. Бланк, И.А. Финансовый менеджмент: Учебный курс. / И.А. Бланк - К.: Ника-Центр, 2008.- 528 с.
6. Бланк, И.А. Основы финансового менеджмента / И.А. Бланк - К.: Ника-Центр, 2008.- 528 с.

7. Бобылева, А.З. Финансовый менеджмент: проблемы решения: Сборник мини-тем для обсуждения, тестов, задач, деловых ситуаций: Учебное пособие / А.З. Бобылева. – М.: Дело, 2007. – 336 с.

8. Рогова, Е.М. Финансовый менеджмент : учебник / Е.М. Рогова, Е.А. Ткаченко. – М.: Издательство Юрайт, 2011. – 540 с.

9. Родионова, В.М. Финансовая устойчивость предприятия в условиях инфляции. / В.М. Родионова, М.А. Федотова - М.: Перспектива, 2009.- 98 с.

10. Ромашова, И.Б. Финансовый менеджмент: основные темы, деловые игры: Учебное пособие / И.Б. Ромашова. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2010. – 334 с.

11. Стоянова, Е.С. Финансовый менеджмент. Российская практика. - 5-е издание, допол. и перераб. (рекомендовано Академией менеджмента и риска в качестве учебника) / Е.С. Стоянова – М.: Финансы и статистика, 2008.

12. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие / В.С.Золотарева. – Ростов-н/Д.: Феникс, 2009. – 224 с.

13. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие / В.С.Золотарева. – Ростов-н/Д.: Феникс, 2009. – 224 с.

14. Финансовое управление компанией / Общ. ред. Е.В. Кузнецовой. – М.: Фонд «Правовая культура», 2005.- 383 с.

15. Шеремет, А.Д. Методика финансового анализа. / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев – М.: ИНФРА-М, 2009.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОП КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГЕОРГИЕВСКИЦ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «Финансовый менеджмент»

Тема: _____

_____ (предприятие, на примере которого выполнена работа)

Разработал

_____ группа _____
дата _____
подпись _____

Руководитель

_____ дата _____
оценка _____
подпись _____

Приложение 2

Задание

на выполнение курсовой работы
по дисциплине «Финансовый менеджмент»
выдано студенту _____ курса группы _____

Ф.И.О.

Тема: _____

(предприятие, на примере которого выполняется курсовая работа)

План курсовой работы**Введение**

Заключение

Список информационных источников

Приложения

Задание выдал

преподаватель _____

Дата выдачи _____