

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«СТРАТЕГИЧЕСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит  
Направленность (профиль) Финансы и финансовые институты  
Квалификация выпускника: Магистр  
Форма обучения: Очная и заочная

Методические указания обсуждены и утверждены на заседании кафедры  
финансов

5 сентября 2016 г. протокол №1

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.В. Щукина  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Иркутск 2016

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.08  
Финансы и кредит.

Автор Д.А. Алексеев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  2. Структура и содержание курсовой работы
  3. Оформление курсовой работы
  4. Защита и оценка курсовой работы
- Приложение 1. Примерные темы курсовых работ
- Приложение 2. Образец оформления титульного листа курсовой работы
- Приложение 3. Образец оформления содержания курсовой работы

## **1. Общие положения**

Целью написания курсовой работы по дисциплине «Стратегический финансовый менеджмент» является закрепление и систематизация изученного теоретического материала, а также получение навыков его использования в профессиональной практической деятельности.

При написании курсовой работы магистрант обучается приемам и навыкам аналитической, проектно-экономической и управленческой деятельности, работе со специальной литературой и нормативными источниками, логическому толкованию и анализу исследуемых источников. Выполненная курсовая работа должна свидетельствовать об умении давать правильные финансово-экономические оценки, доказывать и защищать представленные в ней положения и выводы.

Особое внимание следует обратить на то, что курсовая работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена в соответствии с требованиями и ГОСТами (особенно список использованной литературы). Работа должна быть написана аккуратно, иметь опрятный вид, текст разбит на отдельные вопросы и абзацы. На титульном листе автор ставит дату сдачи работы и подписывается.

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

Написание курсовой работы включает в себя несколько этапов.

Первый этап – выбор темы. Примерная тематика курсовых работ представлена в Приложении 1 настоящих методических указаний. Ежегодно тематика курсовых работ уточняется и утверждается на заседании кафедры. Магистрант имеет право выбрать любую интересующую его тему, в том числе и предложить собственную инициативную тему, которая соответствует содержанию дисциплины «Стратегический финансовый менеджмент», отвечает интересам магистранта, и соответствует профилю будущей работы. В таком случае тема и план написания работы должны быть согласованы с руководителем заранее.

Одна тема, рекомендованная в перечне тем курсовых работ, может быть выбрана только одним магистрантом.

Темы курсовых работ рекомендуется выбирать заблаговременно. Магистрантам очной формы обучения – на первой неделе учебного семестра, в котором ведется дисциплина. Магистрантам заочной формы обучения – на сессии, предшествующей сессии, в которой будет проводиться дисциплина. Каждому магистранту кафедра назначает научного руководителя по курсовой работе, с которым необходимо согласовать план и содержание курсовой работы. Все работы должны быть сданы на кафедру не позднее установленного срока.

Второй этап – составление плана выполнения курсовой работы. Ознакомившись предварительно с материалом по выбранной теме, магистрант составляет примерный план работы, согласовывает его с

руководителем. В процессе работы над темой план может изменяться и дополняться.

Курсовая работа должна состоять из введения, 2–3 разделов основной части, заключения, списка используемой литературы и приложений. Объем каждого из разделов должен составлять около 10–15 страниц оформленного текста.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, освещается состояние разработки проблемы в литературе, ставятся цели и задачи курсовой работы, а также дается основное содержание работы. Объем введения составляет 1-2 страницы.

Первый раздел курсовой работы, как правило, содержит теоретическое обоснование выбранной темы, обзор и обобщение имеющейся учебной и научной литературы, анализ точек зрения различных авторов на предмет курсовой работы и формулировку авторской позиции.

Во втором разделе магистрант должен осветить и проанализировать ключевые моменты данной темы с применением обширного статистического материала по организации (организациям, отрасли или территориальному образованию), выбранной в качестве базы написания курсовой работы.

В третьем разделе магистрантом даются собственные рекомендации и предложения по преодолению трудностей, выявленных в процессе анализа статистического материала второй главы, дается обоснование с применением финансовых показателей, приводятся выводы по теме курсовой работы.

Желательно, чтобы все разделы были соразмерны друг другу по объему.

В заключении работы магистрант должен изложить выводы, к которым он пришел в ходе работы над темой, а также сформулировать свои предложения по исследуемой проблеме с обоснованием.

Список использованной литературы должен содержать не менее 20 источников. Особое внимание следует обратить на порядок его оформления и оформления ссылок на литературу, а также на состав использованных источников.

Третий этап – составление библиографии. Она представляет собой список используемой литературы: законодательно-нормативные документы, монографии, учебники и учебные пособия, статьи по избранной теме, сайты Интернета.

Поиск специальной научной литературы (монографий и научных статей) осуществляется в библиотеке в каталогах: алфавитном, предметном, систематическом. Перечень журнальных статей можно найти в последних номерах журналов за тот или иной год. Обязательным является изучение статей в журналах «Финансы», «Финансы и кредит», «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «ЭКО», «Экономика России: XXI», «Экономист», «Экономический журнал ВШЭ», «Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях», «Финансовый справочник бюджетной организации», «Бюджет», «Бюджетные организации: экономика и учет», «Финансовый контроль», «Регион: экономика и социология», «Аудит и финансовый анализ», газетах: «Финансовая газета», «Финансовая

Россия», «Экономика и жизнь», «Экономическая газета». Особое внимание необходимо обратить на электронную библиотеку БГУ, позволяющую получить статьи в электронном виде. Следует воспользоваться возможностями Российской электронной библиотеки: [www.e-library.ru](http://www.e-library.ru).

Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при подготовке курсовой работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Нумерация использованных источников должна быть сплошной.

Список литературы включает все источники, которыми студент пользовался при написании своей работы.

Последовательность размещения в списке использованных источников должна быть следующей:

- 1) законы Российской Федерации (в алфавитно-хронологическом порядке);
- 2) указы Президента РФ (в той же последовательности);
- 3) нормативные акты Правительства РФ (в той же последовательности);
- 4) нормативно-правовые документы федеральных органов исполнительной власти, региональных органов законодательной и исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- 5) статистические издания;
- 6) иные официальные материалы (меморандумы, резолюции, рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчеты и т.п.);
- 7) монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи (в алфавитном порядке по фамилиям авторов и заглавию публикаций, в случае если их автор не указан);
- 8) источники на иностранных языках (в соответствии с латинским алфавитом);
- 9) интернет-источники.

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова: «закон, указ, постановление и т. п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т. д.), год, номер постановления.

Четвертый этап – изучение подобранной литературы. Написание хорошей курсовой работы возможно только при основательном и вдумчивом изучении материалов по данной теме. Постарайтесь усвоить содержательную сторону изучаемой литературы, не копируя отдельные места.

Пятый этап – написание курсовой работы. После того, как собраны и проанализированы материалы по теме, можно приступить к написанию курсовой работы. Предварительно рекомендуется просмотреть еще раз план, продумать последовательность изложения материалов, если есть необходимость, внести изменения, обсудив их с научным руководителем.

Изложение материала должно быть точным, ясным и кратким. Особое внимание следует уделить грамотности написания курсовой работы. Во всех разделах курсовой работы должна последовательно и всесторонне раскрываться заявленная тема.

Работа, дословно излагающая материал учебников и нормативных документов или копирующая курсовые работы других магистрантов, или заимствованная из Интернета, расценивается, как выполненная неудовлетворительно, не рецензируется и не допускается к защите.

Материал, заимствованный из учебников, монографий или статей, обязательно должен иметь ссылки на авторов. В этом случае цитируемый текст берется в кавычки и делается сноска на источник. Если положения автора источника излагаются своими словами, текст в кавычки не берется, но ссылка на источник обязательна. Ссылки помещаются в конце страницы под специальной чертой, либо в тексте работы в квадратных скобках указывается номер источника в списке использованной литературы и страницы, на которых опубликованы цитируемые сведения.

Таким образом, существует два способа оформления ссылок на источник:

1) Внутритекстовая ссылка типа [6, с. 25], где сначала ставится номер источника в списке литературы, а затем – страница или интервал страниц, на который дается ссылка;

2) Подстрочная ссылка (сноска) типа<sup>1</sup>. Подстрочная ссылка оформляется в соответствии с правилами оформления источников литературы. Нумерация ссылок должна быть постраничной.

Курсовая работа должна быть выполнена в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических указаниях. В процессе ее написания магистрант должен показать навыки обобщения и анализа исследуемого материала, логического его изложения и способность делать самостоятельные выводы.

Шестой этап – оформление курсовой работы. Курсовая работа принимается к проверке только после выполнения всех требований по ее содержанию и внешнему оформлению, предусмотренных настоящими методическими указаниями.

### **3. Оформление курсовой работы**

Оформление курсовой работы магистра выполняется по правилам, принятым в университете.

Текст работы должен быть пронумерован по центру внизу. Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе номер не ставится.

Каждая глава в курсовой работе начинается с новой страницы.

Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн, млрд, кВт•ч, м<sup>2</sup>, %, ст., п., ч., и др.).

---

<sup>1</sup> Финансы: учеб. пособ. / под ред. А.М. Ковалевой. – М.: Финансы и статистика, 1996. – С. 25.

**Параметры страницы.** Следует установить следующие установки полей:

верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Формат бумаги – А4.

**Параметры основного текста.** Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – нормальное, межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1-1,5 см, форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

**Параметры заголовка.** Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 16 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

**Параметры подзаголовка.** Шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт., начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, форматирование – по центру.

Правила при наборе:

- не допускать 2 и более пробелов;

- не делать абзацный отступ пробелами и табуляцией;

- не допускать висячих строк (т. е. состояния, когда на последнюю строку абзаца переходит количество символов, меньше абзацного отступа). Для исправления этой ситуации можно применить комбинацию клавиш Shift+Enter, чтобы перенести необходимое слово или несколько слов на другую строку.

**Дефисы и тире.** В соответствии с правилами русского языка должны ставиться дефисы (-), тире (—) Ctrl+Alt+Num (-) и соединительные тире (–) Ctrl+Num(-). Дефис никогда не отбивается пробелами: все-таки, финансово-экономический, компакт-диск. Тире, напротив, должно отбиваться пробелами с обеих сторон: «Счастье — это когда тебя понимают». Неразрывный пробел перед тире тем более уместен, что в середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее. Соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до»: 2000–2016 гг., 8–10 км/ч, пять-шесть минут, и тоже не отбивается пробелами. Рекомендуются так же пользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Дефис (при работе в MS Word), которая осуществляет «мягкий перенос» слова. Данная комбинация может применяться в том случае, если вас не устраивает перенос слова, сделанный автоматически.

При отделении десятичных долей от целых чисел: 0,5; 12,75.

**Пробелы.** Точка, запятая, а также двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градуса, минуты, секунды не отбиваются от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними



цифры неразрывным пробелом. Желательно, чтобы многозначные числа в таблицах и расчетах были разбиты на разряды: 9 876 543. Пробелы здесь только неразрывные, простые и десятичные дроби не отбивают от целой части: 0,5; 13/4, как и обозначение степени (м<sup>2</sup>). Число от размерности, напротив, отбивается неразрывным пробелом: 1 423 тыс. руб.; 526 млн руб.; 248 млрд руб.; 1,5 трлн руб.; 2016 г.; XIX–XX вв.

Особое внимание следует обратить на ряд сокращений. Так, в млн, млрд, трлн точка не ставится. Например, « сумма страховых платежей в России составила более 435 млрд р.», а « объем ссудной задолженности по кредитам, выданным кредитными организациями составил 20 тыс. евро». Допускается написание денежных единиц полностью, либо сокращенно « десять рублей, 10 руб., 10 р ». Однако, при этом следует обязательно соблюдать единообразие по всему тексту курсовой работы.

Всегда отбивается неразрывным пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга (Иванова И. А.), но нельзя набирать в разных строках фамилию и инициалы, к ней относящиеся (поэтому пробелы в данном случае используются только неразрывные), а также нельзя отделять один инициал от другого.

**Кавычки и скобки.** Они набираются вплотную к слову, без пробелов. При наборе необходимо использовать типографские кавычки – «елочки». Скобки ставятся точно так же, как и кавычки. Если скобка завершает предложение, точка ставится после нее. Если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

**Оформление списков.** Достаточно часто в курсовой работе приходится использовать перечисления, списки. Текст списков выполняется шрифтом для основного текста. Начертание обычное. Межстрочный интервал аналогичен интервалу для основного текста. Желательно использование маркированных списков. В начале каждой строки списка ставится только знак «—». Звездочки, кружочки, крестики, стрелочки и т.п. в формировании маркированных списков не допускаются.

Текст списка имеет выравнивание по ширине. Текст печатается с выступом 0,64 и отступом слева на 1,27 см, что обеспечивает более наглядное оформление перечисления. По окончании списка пустые строки перед началом основного текста не вставляются.

**Титульный лист.** Первая страница курсовой работы — титульный лист. Оформление титульного листа представлено в приложении 2.

**Оглавление** курсовой работы обязательно должно включать перечень структурных частей работы и названия всех разделов, подразделов и приложений по тексту — все они должны быть пронумерованы. Пример оформления оглавления приведен в приложении 3.

**Основная часть.** Главы нумеруются арабскими цифрами с точкой на конце: 1., 2., 3. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Слово «Глава» или «Параграф» перед номером соответствующего раздела не пишется, а также знак § не ставится перед

номером параграфа. В конце номера параграфа также ставят точку, например 2.1.

**Заголовки** глав, а также названия других частей курсовой работы (Оглавление, Введение, Заключение, Список использованной литературы) пишутся (печатаются) симметрично тексту (по центру) прописными (заглавными) буквами, размер шрифта — 16 пт., начертание — полужирное, межстрочный интервал одинарный. Форматирование по центру без абзацного отступа.

**Название параграфа** пишется строчными буквами. Размер шрифта — 14 пт., начертание — полужирное, межстрочный интервал одинарный. Форматирование по центру без абзацного отступа. Заголовок главы отделяется от заголовка параграфа интервалом; также интервалом отделяется заголовок главы (параграфа) от текста (при межстрочном интервале одинарный).

Если заголовок главы или параграфа состоит из двух предложений и более, то предложения разделяются точкой, в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание, раскрашивание, выделение другим или более интенсивным цветом и перенос слов в заголовках не допускается.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: Введению, Заключению, Списку использованной литературы, Приложениям. Для форматирования глав рекомендуется воспользоваться функцией «Вставка/Разрыв».

Параграфы идут общим текстом, то есть выносить каждый параграф на новую страницу не следует. Параграфы в рамках одной главы начинаются непосредственно после окончания предыдущего параграфа. После заголовка параграфа на данной странице должно быть расположено не менее двух строк основного текста. В противном случае текст необходимо переформатировать (добавить текст) таким образом, чтобы параграф начинался со следующей страницы, либо переформатировать (вырезать текст) таким образом, чтобы после заголовка параграфа было не менее 2-х строк основного текста.

**Оформление ссылок на источники литературы.** В курсовой работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда он заимствует прямую цитату, материал, цифровые данные или отдельные результаты. Отсутствие в работе ссылок на использованные источники считается грубой ошибкой, поскольку показывает незнание работ по выбранной тематике. Библиографическая ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ, а также получить представление о его содержании, объеме, языке текста и т.д.

Ссылки могут быть:

- *внутритекстовые;*
  - *подстрочные;*
- а также:
- *первичные;*

– *повторные.*

**Внутритекстовые ссылки.** Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работ и изъять ее из текста и перенести под строку невозможно, не заменив этот текст другим.

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в круглых или квадратных скобках.

Если элементы ссылки: фамилия, имя автора и заглавие документа вошли в основной текст работы в качестве его неотъемлемой части, то эти сведения в скобках не повторяют, а приводят недостающие элементы описания.

*Например:*

С. В. Барулин и В. И. Самаруха в своей книге «Теория финансов и экономическое развитие регионов России» подчеркивают, что роль финансов в экономической системе — это «результат практического использования современных денег, принявших модифицированную форму первичных финансовых ресурсов (инструментов), реализуется, прежде всего, через их функции» (Иркутск, 2011. – С. 83).

Если в тексте упоминают только фамилию автора, то во внутритекстовой ссылке ее повторяют.

*Например:*

В. Г. Гомелля отмечал, что «...страховой товар – это одновременно услуга (не вещь) и вещь (не услуга).» (Гомелля Б. Г. Страхование. —М., 2006. – С. 25).

Во внутритекстовой ссылке на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты в квадратных или круглых скобках проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке, и, в необходимых случаях, страницы.

*Например:*

Ю.М. Березкин [5] и Т.В. Файберг [53] считают...

Т. Б. Бердникова [5] и В. А. Галанов [13]

или

В своей книге М. Г. Жигас [8, с. 29] писала...

или «в своей книге Б. И. Алехин [21, с. 29] писал...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ.

*Например:*

Ряд авторов [8, 11, 24] считают...

Подстрочные ссылки. Подстрочные ссылки применяют в тех случаях, когда в тексте их помещать невозможно, чтобы не усложнять его чтение. Подстрочные ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в 20 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала.

Не допускается переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях, выделять их более мелким почерком или цветными пастами. При наличии большого количества цитат и ссылок на одной странице текста строка (линия), отделяющая ссылки от текста, поднимается на один или несколько абзацев выше, а текст переносится на другую страницу.

В бакалаврских работах применяется обычно постраничная или сквозная нумерация подстрочных ссылок. Номера ссылок (сноски) обозначаются арабскими цифрами без скобок и без точки.

В подстрочных ссылках, как правило, применяется краткое описание.

*Например:*

«Родоначальником этого подхода является Э.А. Вознесенский, позицию которого впоследствии поддержали многие другие экономисты», – отмечают С. В. Барулин и В. И. Самаруха в своей книге «Теория финансов и экономическое развитие регионов России»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Барулин С. В. , Самаруха В. И. Теория финансов и экономическое развитие регионов России. – С. 63.

Описание документа в подстрочной ссылке допускается сокращать при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документов. Можно не указывать заглавие статьи, но при этом обязательно указать страницы, на которых она опубликована, или наоборот.

*Например:*

<sup>1</sup>Иванов В. // Финансы. 2015. № 12. С. 15–17.

или

<sup>1</sup>Иванов В. Финансовые подходы к решению проблемы бедности // Финансы. 2015. № 12. – С. 15–17.

Если в тексте указывается только автор, в ссылке дается краткое описание работы.

*Например:*

По мнению Нечкиной, «...монографии — основа больших обобщений, важных научных концепций»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Нечкина М.В. Монография: ее место в науке и издательских планах. — М., 1965.– С. 77.

Повторные ссылки. Одним из наиболее эффективных способов рационального сокращения объема подстрочных ссылок является упрощение повторных ссылок путем усечения и замены отдельных сведений.

Замену ссылки или части ссылки словами «Там же» применяют в тех случаях, когда на одной странице текста повторная ссылка следует за первичной ссылкой на один и тот же документ.

Например:

<sup>1</sup>Маркина Е. В. Финансы. — М., 2014. — С. 193.

<sup>2</sup>Там же. — С. 115.

Если ссылки даются на разные статьи, опубликованные в одном издании, то вторую область описания, т.е. название издания, тоже заменяют словами «Там же».

*Например:*

<sup>1</sup>Барулин С. В. Лафферовы эффекты в российской экономике // Финансы. — М., 2003. — С. 39.

<sup>2</sup>Рывкина И. В. Теневые процессы в обществе // Там же.— С. 43.

Порядковый номер источника по списку использованной литературы курсовой работы с указанием страниц(ы), содержащих использованную информацию, заключают в квадратные скобки сразу после приведенной цитаты или информации. Например: [14, с. 52] или [10, с. 12–13]. Если ссылка делается на несколько источников, то указываются их порядковые номера по списку использованной литературы в порядке возрастания через точку с запятой [10, с. 12–13; 16, с. 8; 21, с. 59–60]. Допустима ссылка на произведение, включенное в список использованной литературы, после упоминания о нем.

Если ссылка делается на нормативный документ (закон, положение и т. д.), указывается его порядковый номер по списку использованной литературы, затем номер статьи, номер пункта (если таковые имеются). Например: [1, ст. 5, п. 2], либо [2, п. 5].

Если ссылка делается на несколько статей одного нормативного акта, то номера статей указываются через запятую [1, ст. 5, 10]. Цитаты приводятся с соблюдением правил правописания и пунктуации первоисточника.

**Оформление таблиц.** Границы таблиц должны соответствовать границам основного текста. Перед таблицей (справа) печатается слово «Таблица» и далее — ее порядковый номер (без знака номера, арабскими цифрами). Точка после номера таблицы не ставится;

Надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера (без знака номера, арабскими цифрами) печатается в правом верхнем углу над таблицей, через одинарный пробел от основного текста.

Нумерация таблицы должна включать номер раздела и порядковый номер таблицы этого раздела, например, в разделе 1: Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т. д.; в разделе 2: Таблица 2.1, Таблица 2.2 и т. д. Нумерация таблиц с учетом номера подраздела не допускается. Точка после номера таблицы не ставится.

Через пробел после надписи «Таблица» помещается *заголовок таблицы* (если заголовок состоит из нескольких строк, то он пишется через одинарный пробел). Он должен соответствовать назначению и содержанию таблицы, быть выразительным и кратким. Заголовок таблицы располагается по центру строки, точка в конце не ставится. Перенос слов в названии заголовка не допускается. Если параметры таблицы выражены в одной единице измерения, то она может быть указана в заголовке.

Через одинарный пробел после заголовка размещается сама таблица. Границы таблиц не должны выходить за границы основного текста.

Таблицы должны иметь головку (названия граф). Текст названий граф выполняется без абзацного отступа с выравниванием текста — по центру.

Текст таблицы выполняется без абзацного отступа с выравниванием: текста — по левому краю; цифровых значений — по центру, шрифт — Times New Roman.

Размер шрифта текста в таблице должен быть на два пункта меньше, чем размер шрифта основного текста, т. е. 12 пт. Начертание обычное. Перенос слов в тексте таблицы является возможным. Перенос слов числовых значений не допускается. Сокращение текста допускается только с использованием общепринятых аббревиатур. В том случае, если используется малоизвестное (специальное) сокращение, то в подстрочной сноске необходимо дать расшифровку данного сокращения.

Все графы и строки в таблицах должны быть заполнены. В том случае, если значение какого-либо показателя равняется «0», то в соответствующей ячейке таблицы ставится «0». Если значение неизвестно, то в таблице ставится «—». Если значение не может быть рассчитано, то — «х». Все линии таблицы являются линиями стандартной толщины. Курсив, полужирное начертание шрифта или шрифт с подчеркиванием не допускаются.

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (-ие) страницу (-ы). При этом головка повторяется, а над ней указывается «Продолжение табл.» или «Окончание табл.».

*Под каждой таблицей* обязательно делаются *ссылки на источники*, на основании которых они составлены и помечаются «\*». Такой же знак ставится в конце заголовка таблицы. Ссылка на источник данных после таблицы ставится без пробела и без абзацного отступа. Размер шрифта ссылки или примечания на два пункта меньше, чем размер шрифта текста в таблице, т. е. 10 пт.

Текст после таблицы начинается через одну пустую строку с одинарным межстрочным интервалом.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы.

Ссылки на таблицы по тексту работы следует оформлять следующим образом: если ссылка гармонично включена в структуру предложения, то слово «таблица» пишется полностью. Например: «...данные, приведенные в таблице 1.1, позволяют заключить, что...». Если ссылка на таблицу не имеет

прямой связи с текстом предложения, ее помещают в конце данного предложения и заключают в круглые скобки. Например: «... наблюдается снижение доли страхования в ВВП в 2000–2015 гг. (табл. 1.1)»....., «....растет среднемесячная заработная плата работников (табл. 1.3)».

Таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них, или как можно ближе к ссылке. Допускается располагать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице. В этом случае, делается следующая ссылка «...в таблице представлены данные о количестве кредитных организаций в России (см. табл. 2.4)».

**Пример 1.**

Таблица 1.1

**Группы субъектов РФ по доле межбюджетных трансфертов\***

Сибирский федеральный округ	Сложившаяся группа дотационности				Доля межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций), %			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
Республика Тыва	1	1	1	1	78,3	76,5	73,5	69,6
Республика Алтай	1	1	1	1	67,6	70,8	75,8	73,8
Республика Бурятия	2	2	2	2	46,7	47,9	47,6	36,0
Алтайский край	2	2	2	2	36,8	36,9	38,0	26,0
Забайкальский край	2	2	2	2	34,6	38,4	32,1	25,3
Республика Хакасия	2	2	2	3	22,9	23,8	29,1	10,5
Омская область	3	3	3	3	18,8	18,6	17,6	11,6
Томская область	3	3	3	3	15,4	15,0	15,7	9,6
Новосибирская обл.	3	3	3	3	15,1	12,5	12,9	6,0
Красноярский край	3	3	3	3	10,2	10,0	13,0	9,1
Иркутская область	3	3	3	3	10,4	10,5	10,0	8,4
Кемеровская область	3	3	3	3	8,0	8,3	10,6	8,2

\*Источник: составлено автором по данным: [43]

**Пример 2.**

Формирование таблиц с разрывом на следующую страницу (см. таблицу 2.1).

Таблица 2.1

**Доходность активов, активов, приносящих доход, и кредитных вложений региональных банков Иркутской области в 2012-2014 гг.\***

Наименование статей	2012	2013	2014	2015
Доходы (тыс. руб.)	731 937	768 419	1 115 172	1 402 681

Доходы от предоставленных кредитов (тыс. руб.)	306 578	363 825	593 761	680 330
Активы (тыс. руб.)	2 754 164	3 340 774	5 537 286	7 248 948

Продолжение табл. 2.1

Наименование статей	2012	2013	2014	2015
Активы, приносящие доход (тыс. руб.)	1 619 449	2 146 234	3 889 071	5 181 189
Чистая ссудная задолженность (тыс. руб.)	1 180 493	1 784 015	3 309 578	3 934 748
Доходность активов (пт.)	0,26	0,23	0,20	0,19
Доходность активов, приносящих доход (пт.)	0,45	0,35	0,285	0,27
Доходность кредитных операций (пт.)	0,25	0,20	0,17	0,17

\*Источник: рассчитано по данным: [61]

**Оформление иллюстративного материала.** Курсовая работа может содержать иллюстративный материал (рисунки): графики, схемы, диаграммы и т. д. Все графики в курсовой работе выполняются с использованием возможностей встроенного пакета построения диаграмм в Microsoft Word—Microsoft Graph, либо с использованием возможностей электронных таблиц — Microsoft Excel. При этом, весь иллюстративный материал, должен быть выполнен в черно-белом цвете, с возможностью использования штриховки.

На все рисунки обязательно должны быть ссылки в тексте работы. Ссылки или входят в текст как его составная часть. Например: Схема обращения простого векселя представлена на рисунке 1.1, или помещаются в скобки.

Например: В сделке, оформленной простым векселем, участвуют два субъекта — векселедатель и векселедержатель (рис. 1.1).

Если рисунок располагается на другой странице, то ссылка в тексте должна выглядеть следующим образом: (см. рис. 1.1). Каждый рисунок должен иметь свой заголовок. Размер шрифта заголовка соответствует размеру шрифта основного текста — 14 пт. Номер и заголовок рисунка помещается под ним по центру строки. Под каждым рисунком обязательно делаются ссылки на источники литературы, на основании которых они составлены, и помечаются «\*». Такой же знак ставится в конце заголовка рисунка. Размер шрифта ссылки 10 пт. Ссылка на источник данных после рисунка ставится без пробела и без абзацного отступа.



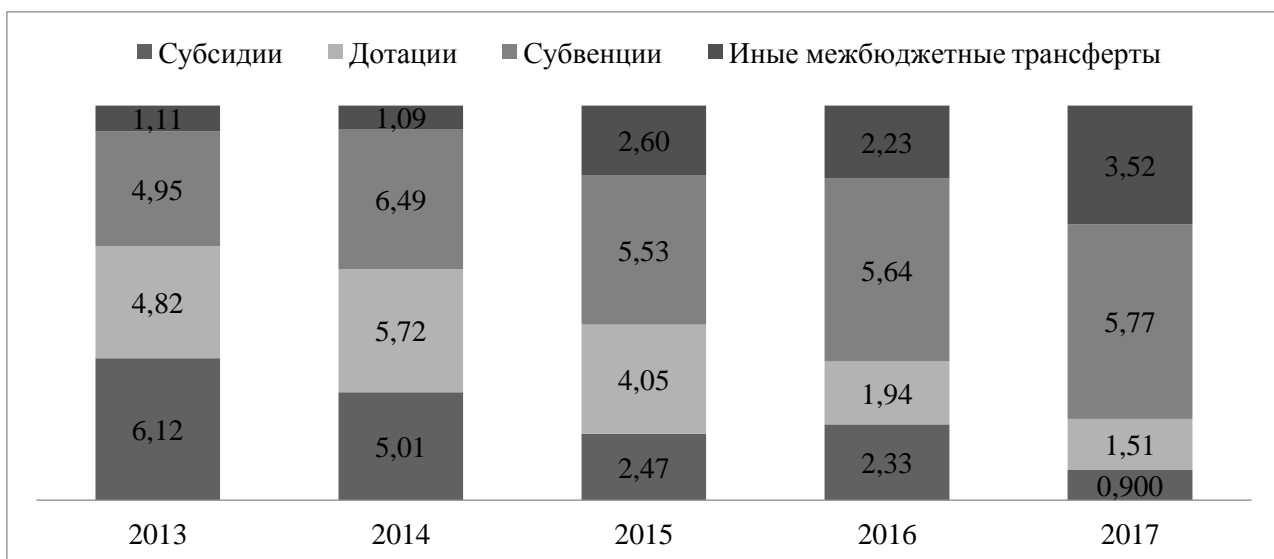


Рис. 1.1. Динамика состава и структуры безвозмездных поступлений областного бюджета Иркутской области в 2013–2017 гг., млрд руб.\*

\*Составлено автором по данным: [6; 7; 13]

На иллюстрациях, выполненных средствами MS Office, используется шрифт основного текста (Times New Roman), размер шрифта должен быть на два–три пункта меньше, чем размер шрифта основного текста. Отсканированные иллюстрации представляются в отдельных файлах формата \*.jpg. Отсканированы они должны быть с разрешением 300 точек на дюйм. При сохранении файла в формате \*.jpg необходимо установить наилучшее качество (не менее 10). Начертание графиков обычное. Точки значений графика должны быть выделены. Рисунок должен содержать легенду, с помощью которой можно было бы легко интерпретировать содержание иллюстрации.

Нумерация рисунков осуществляется аналогично нумерации таблиц, то есть в пределах раздела сквозной нумерацией, состоящей из двух цифр. Первая цифра означает номер раздела. Вторая цифра — номер рисунка в разделе.

Нумерация иллюстраций начинается со слова «Рис.», за которым следует номер рисунка. Между номером и тематической частью подписи ставят точку. Слово Рис. от номера и номер от текста должны быть отделены пробелом.

**Оформление формул.** При их наборе необходимо придерживаться следующих правил:

– формулы, состоящие только из символа ( $N$ ,  $\mu$ ) или из символа с одним индексом, нижним или верхним ( $N_a$ ,  $N^a$ ), набираются с помощью клавиатуры, а сложные формулы, состоящие из символов с нижним и верхним индексами, например:

$$Km_3 = \frac{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m E_{ij} K \phi n_{ij}}{E} \dots P,$$

набираются с помощью формульных редакторов MS Word (MathType, Equation Editor);

- в формулах используется шрифт основного текста;
- не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими буквами;

- буквы латинского и греческого алфавитов набираются обычно курсивом;

- перенос в формулах, которые не могут быть размещены в одной строке, допускается делать на знаках =, −, +, ×. Перенос на знаке деления не допускается. Математический знак, на котором разрывается формула при переносе, обязательно должен быть повторен в начале следующей строки;

- наиболее важные формулы, все нумерованные формулы, а также длинные и громоздкие, содержащие знаки суммирования, произведения и т. п., выключаются в отдельные строки;

- небольшие формулы, не имеющие самостоятельного значения, набираются внутри текста;

- формулы желательно задавать условными обозначениями, расшифровка которых приводится ниже. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

- формулы, на которые даются ссылки в последующем тексте, нумеруются. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Их ставят в круглых скобках у правого края страницы. Формулы нумеруются в пределах раздела. Нумерация осуществляется аналогично нумерации таблиц (рисунков). Первая цифра означает номер раздела, в котором приводится формула. Вторая цифра — номер формулы в пределах данного раздела. Номер формулы приводится в скобках. После закрывающейся скобки ставится запятая, затем с новой строки указывается слово «где» и начинается расшифровка условных обозначений, которые использованы для написания формулы. Расшифровка начинается с наименования рассчитываемого показателя. После расшифровки через пробел начинается основной текст дипломной работы.

**Пример:**

$$K_{ал} = \frac{ДС + КФВ}{КО} \quad (2.7),$$

где  $K_{ал}$  — коэффициент абсолютной ликвидности;

ДС — остаток денежных средств по бухгалтерскому балансу;

КФВ — величина краткосрочных финансовых вложений по бухгалтерскому балансу;

КО — величины краткосрочных обязательств по бухгалтерскому балансу.

В тексте можно делать сноски на формулы. В самом тексте номер формулы приводится без скобок. Например: в формуле 3.7; из уравнения 5.1 вытекает.....

Двоеточие ставится перед формулами только тогда, когда этого требует построение текста, предшествующего формуле.

**Оформление дат.** В ходе написания курсовой работы приводится большое количество статистического материала на отдельные даты. Они должны быть оформлены единообразно по всему тексту исследования (например: 21 августа 2013 г., или 21.08.2013 г., или допускается: 21.08.13 г.).

**Оформление перечислений, списков.** Достаточно часто в работе приходится использовать перечисления, списки. Текст списков выполняется шрифтом как для основного текста. Начертание обычное. Межстрочный интервал аналогичен интервалу для основного текста.

Желательно применение нумерованных и маркированных списков, только с условием использования соединительного тире (см. пример).

Текст списка имеет выравнивание по ширине. Текст печатается отступом слева 1,25 см и следующая строка начинается с начала страницы, что обеспечивает более наглядное оформление перечисления.

**Пример:**

1. Кредитные операции:

– прямые: кредитование, путем открытия заемщикам счетов по учету предоставленных кредитов (ссудных счетов);

– косвенные: учет векселей; операции обратного РЕПО; размещение средств на депозиты в банках–корреспондентах и на счета «НОСТРО»;

– гарантийные операции; лизинг; факторинг; форфейтинг.

2. Операции с ценными бумагами.

3. Прочие активные операции.

По окончании списка пустые строки перед началом основного текста не вставляются.

#### **4. Защита и оценка курсовой работы**

Законченная и подписанная студентом курсовая работа представляется руководителю, который дает на нее отзыв с предварительной оценкой.

Защита курсовой работы осуществляется руководителю во время консультации, либо в специально назначенное время.

Студент готовит краткий доклад по работе (1-2 минуты), после чего отвечает на вопросы, заданные ему руководителем и (или) ранее отраженные в отзыве. Ответы должны быть четкими и конкретными. В большинстве своем руководителя вопросы должны касаться содержания курсовой работы.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение об оценке руководитель принимает с учетом, как ответов студента, так и содержания работы.

Примерные темы курсовых работ

1. 1. Бюджетирование и его роль в прогнозировании финансовых потоков компании
2. Инвестиционные и финансовые аналитики, их компетенции и рекомендации по управлению портфелями
3. Инвестиционный менеджмент как подраздел корпоративного финансового менеджмента: цель, функции и задачи
4. Инвестиционный стиль, его разновидности и методы оценки портфельного риска
5. Источники финансирования деятельности компании: состав, виды, сравнительная характеристика и способы оценки
6. Критерии оценки инвестиционных проектов и проблемы их применения
7. Операционный рычаг как инструмент управления доходностью компании: понятие, оценка эффективности, проблемы применения
8. Основные показатели финансового менеджмента, их расчет и интерпретация по данным годовой бухгалтерской отчетности
9. Особенности использования ABC-метода для целей управления финансами компании
10. Особенности финансового анализа консолидированной (сводной) бухгалтерской отчетности
11. Совокупный финансовый результат деятельности предприятия как показатель управления предприятием
12. Сравнительная характеристика эталонного портфеля и порядок оценки его эффективности
13. Структура капитала компании и роль финансового менеджмента в процессе ее построения
14. Управление стоимостью компании и роль финансового менеджмента в этом процессе
15. Управление доходностью компании с использованием формулы «Дюпон»
16. Финансовая (бухгалтерская) отчетность предприятия как информационная база для расчета инструментов финансового менеджмента
17. Финансовые аспекты деятельности предприятий с иностранными инвестициями (ПИИ)
18. Финансовые последствия вступления РФ в ВТО для российских предприятий
19. Финансовый рычаг как инструмент управления доходностью компании: понятие, оценка эффективности, проблемы применения
20. Формирование контрактной стоимости внешнеторговой сделки
21. Хеджирование валютных рисков

22. Экономическая добавленная стоимость как показатель результативности деятельности компании

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Байкальский государственный университет

Финансово-экономический факультет  
Кафедра финансов

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Стратегический финансовый менеджмент»

на тему: Совокупный финансовый результат деятельности предприятия  
как показатель управления предприятием

Руководитель:  
канд. экон. наук, доцент

Алексеев Д.А.

Магистрант:  
группы МФиК-16

Хомякова  
Екатерина Юрьевна

Иркутск, 2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ФИНАНСОВЫЙ РИСК И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ИМ</b>	<b>5</b>
<b>2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ НА ПРИМЕРЕ ПАО «ИРКУТСКЭНЕРГО»</b>	<b>14</b>
<b>3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ РИСКАМИ В ПАО «ИРКУТСКЭНЕРГО»</b>	<b>28</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>35</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>	<b>37</b>
<b>Приложение 1. Анализ финансовых рисков ПАО «Иркутскэнерго»</b>	<b>40</b>